DOCUMENT RESUME

ED 468 931 CE 083 864

TITLE	Charge It Right. FDIC Money Smart Financial Education Curriculum = Uso Correcto de su Tarjeta de Credito. FDIC Money Smart Plan de Education para Capacitacion en Finanzas.
INSTITUTION	Federal Deposit Insurance Corp., Washington, DC.
PUB DATE	2002-00-00
NOTE	155p.; CD-ROM version not available from ERIC. For other Money Smart modules, see CE 083 857-863 and CE 083 865-866.
AVAILABLE FROM	Federal Deposit Insurance Corporation, 550 17th Street, NW, Washington, DC 20429 Attention: Money Smart Order Desk, PA-1730-7070B. Fax: 202-416-2111; Web site: http://www.fdic.gov/consumers/consumer/moneysmart/.
PUB TYPE	Guides - Classroom - Learner (051) -- Guides - Classroom - Teacher (052) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE	English, Spanish
EDRS PRICE	EDRS Price MF01/PC07 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Adult Education; *Banking; Basic Business Education; Behavioral Objectives; *Consumer Education; *Credit (Finance); *Credit Cards; Curriculum Guides; Financial Services; Instructional Materials; Learning Activities; Learning Modules; Loan Default; Loan Repayment; *Money Management; Spanish; Teaching Guides

ABSTRACT

This module on managing a credit card is one of ten in the Money Smart curriculum, and includes an instructor guide and a take-home guide. It was developed to help adults outside the financial mainstream enhance their money skills and create positive banking relationships. It is designed to enable participants to describe the costs and benefits of using a credit card. Topics are characteristics of credit cards, costs of using a credit card, and recognizing potential problems with credit card use. Each module consists of an instructor guide, sample promotional flyer, and take-home guide for class participants. The instructor guide provides this information: preparing to present the course; materials and equipment list; and guide to icons. Each page is divided into two columns. The left presents icons to alert the instructor to discussion questions, exercises, transitions, and summaries; the right provides step-by-step directions that enable the instructor to ask questions, provide explanations, show slides, handout materials, and introduce exercises. Handouts and overheads are appended. The flyer follows. The take-home guide is comprised of information sheets; glossary; course evaluation; and "What Do You Know," a pre-and post-form that shows what participants know about banking basics. (YLB)

Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made
from the original document.

ED 468 931

Charge It Right. FDIC Money Smart Financial Education Curriculum = Uso Correcto de su Tarjeta de Credito. FDIC Money Smart Plan de Education para Capacitacion en Finanzas.

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

[] This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

[] Minor changes have been made to improve reproduction quality

[] Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

CE 083 864

BEST COPY AVAILABLE

Charge It Right

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION
CENTER (ERIC)

☒ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

FDIC Money Smart

Building: Knowledge, Security, Confidence

FDIC Financial Education Curriculum

Charge It Right

Instructor Guide

FDIC Money Smart

Building: Knowledge, Security, Confidence

FDIC Financial Education Curriculum

Table of Contents

Instructor Information **1**

Before the Session 1
Materials and Equipment 1
Instructor Steps 2
Icons 3

Charge It Right **4**

Course Introduction 5
What Do You Know 7
Credit Card Characteristics 8
Shopping for the Best Deal 12
Applying for a Credit Card 18
Paying Your Credit Card Bill 24
Keeping a Record 27
Examples of Credit Card Use 31
Lost or Stolen Credit Card 36
Course Summary 38
End of Course Evaluation 39

Handouts **41**

Instructor Information

Before the Session

To properly present the *Charge It Right* course, you should:

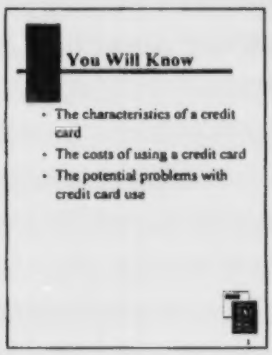
- Review all materials in this Instructor Guide and the Participant Take-Home Guide.
- Make copies of the Participant Take-Home Guide.
- Copy the slides (overheads) onto transparencies.
- When appropriate, prepare chart paper examples.
- Identify potential trouble spots in the exercises as well as hints for assisting participants.
- Select and prepare anecdotes from real-world experiences that can be used to illustrate special scenarios, generate discussions, and maintain participant interest.
- Prepare copies of the *Credit Card Offers* (3 sheets) and the *Sample Credit Card Statement* handouts for each participant.

Materials and Equipment

- Transparency projector
- *Charge It Right* transparencies
- Chart paper and easel
- Markers for chart paper and transparencies
- Name tents
- Pencils or pens for each participant
- Credit Card Offers handouts
- Sample Credit Card Statement handout
- Participant Take-Home Guides

Instructor Steps

Step-by-step directions are provided for the instructor. The text below is an example of an instructor step:

Instructor Cue	Instructions
 Slide 2	▸ Show Slide 2 (You Will Know). ▸ Review course objectives.

Generally, these steps enable the instructor to ask questions, provide explanations, show slides, hand out materials, and introduce exercises.

Icons

Icons alert the instructor to discussion questions, exercises, transitions, and summaries. They appear in the left margin, and look like those below:

Ask questions or conduct a discussion.

Distribute a handout.

Report out exercise information or record the results of a brainstorm.

Refer to activity material.

Indicate the beginning of an individual activity or exercise.

Indicate the beginning of a group activity or exercise.

Summarize an activity or check for understanding.

Summarize the course.

Transition to the next topic.

Thumbnail-sized replicas of the slides have been placed in the left column.

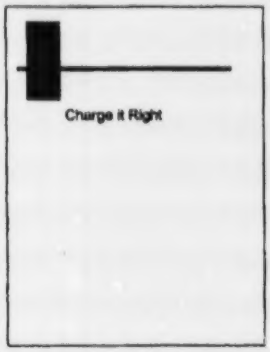
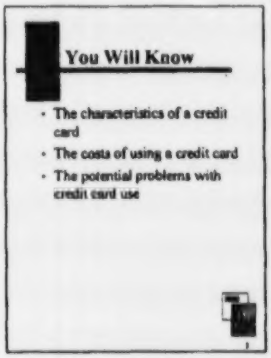
Charge It Right

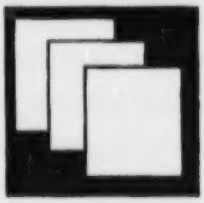
Time
60 Minutes

Objectives
By the end of this course, participants will be able to describe the costs and benefits of using a credit card. To achieve this objective, participants will be able to:

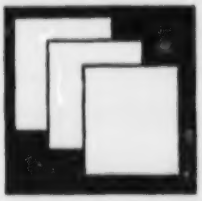
- Identify characteristics of credit cards
- Describe the costs of using a credit card
- Recognize potential problems with credit card use

Course Introduction

Instructor Cue	Instructions
	▸ Before the start of the class, hand out the following materials to each participant: • Participant Take-Home Guide • Name tent • Pencil or pen
 Slide 1	▸ Show Slide 1 (Charge It Right). ▸ **"Welcome to *Charge It Right*!"** Introduce yourself (e.g., your name and experience as an instructor or banker).
 Slide 2	▸ Show Slide 2 (You Will Know). ▸ Explain: **"By the end of the course, you will be able to describe the costs and benefits of using a credit card. You will know:** • **The characteristics of credit cards** • **The costs of using a credit card, and** • **How to recognize potential problems with credit card use."**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Show the Participant Take-Home Guide to the class. ▸ Explain: **"Each of you has a copy of the *Charge It Right* Take-Home Guide which contains highlights of the course. We will be using this throughout the course. Take it home and use it as a reference guide."**

What Do You Know

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Take out the last page of your Take-Home Guide, the What Do You Know form."**
	▸ Explain: **"The What Do You Know form lets you measure how much you have learned from the course."**
	▸ Read the instructions and walk the participants through each statement. ▸ Explain: **"Complete the Before-the-Course column only. You will complete the other column at the end of the course."**
	▸ Provide enough time for participants to complete the What Do You Know form. (1-2 minutes) ▸ Have participants put these forms aside until the end of the course when they will complete the After-the-Course column.
	▸ Transition: **"Now, let's talk about credit cards."**

Credit Card Characteristics

Instructor Cue	Instructions
	▸ Ask: **"How many of you have a credit card?"** ▸ Have participants respond with a show of hands. ▸ Ask: **"What's been your experience using a credit card?"** ▸ Guide a brief discussion to assess the participants' experience with credit cards. (1-2 minutes)
	▸ Explain: **"Credit cards are a convenient form of borrowing. People generally use credit cards to purchase goods and services.** ▸ **Credit cards represent a revolving line of credit. This means you can make an unlimited number of purchases, up to a pre-approved dollar limit, such as $3,000. You must pay at least a portion of the bill every month. This is called a minimum payment. It is often a percentage of your balance.** ▸ **Charge cards are used like credit cards, but you must pay the entire balance every month. In this course, we focus on credit cards rather than charge cards."**
	▸ Explain: **"Most credit cards are unsecured. This means you do not have to provide collateral. Collateral is what you promise to give the bank if you do not repay the loan. Examples of items that can be used as collateral include homes, cars or savings and investment accounts."**

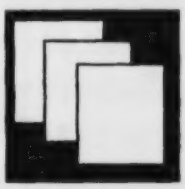
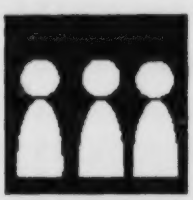
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"You might want to consider a secured credit card if you have no credit history or have had credit problems in the past.** ▸ **To get a secured card, you generally need to pledge a bank savings account as collateral. This means the bank holds the savings account as security for repayment.** ▸ **For example, if you want a credit card with a $500 limit, the bank might require you to keep $500 in a bank savings account. You will not be able to withdraw money from that account. The $500 account assures the bank you will pay the credit card bill."** **Instructor Note:** Some banks might require more or less than the credit card limit.
	▸ Explain: **"Once you establish a good history by paying your credit card bills on time, you will have a better chance of getting an unsecured credit card."**
	▸ Ask: **"How many of you have heard of gold or platinum credit cards?"** ▸ Acknowledge participants' answers. ▸ Explain: **"Usually, gold and platinum cards are credit cards with higher credit limits. These types of cards usually require a good credit history and higher income. However, not all gold and platinum cards have the same favorable terms. Be sure to carefully read your disclosures."**

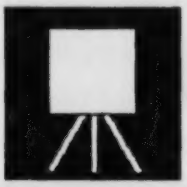
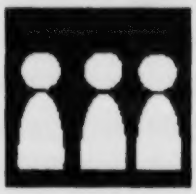
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Many airlines and hotels offer rewards cards. When you use these credit cards you earn points towards goods or services. You are usually charged annual fees for rewards cards."**
	▸ Ask: **"Where do you think you would go to apply for a credit card?"** ▸ Acknowledge participants' responses.
	▸ Use the following points to guide a discussion if the participants do not mention the following: • Retail stores—many department, clothing, and jewelry stores offer credit cards that can be quickly approved. Retail credit cards usually have lower credit limits and higher interest rates than bank credit cards. • Banks—you can find bank credit card offers at your local bank, in the newspaper, or on the Internet. Banks and other financial institutions offer both secured and unsecured credit cards with varying credit limits and rates.

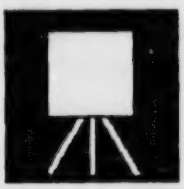
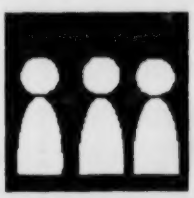
Instructor Cue	Instructions
	▸ Ask: **"How many of you have ever received pre-approved credit card offers in the mail?"** ▸ Acknowledge participants' responses. ▸ Explain: **"Before accepting the offer, always remember to look at all the terms. Pre-approved credit offers are subject to verification of income, employment, and credit history. Remember to shop for the best possible deal."** ▸ Explain: **"You should always be sure to read the credit agreement carefully. There may be limitations or conditions not obvious in the advertisement. For example, credit card issuers might encourage you to transfer balances from other credit cards (balance transfers). There might be hidden costs with these transactions."** ▸ Explain: **"Before you decide to apply for a credit card, decide *what it will be used for.* Keep in mind a credit card is not free money. It is a loan you must repay, with interest."**
	▸ Transition: **"Now that we have talked about some of the credit card basics, let's take a look at how you can find the best credit card deal."**

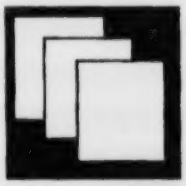
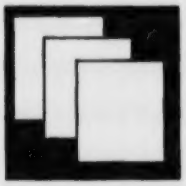
Shopping for the Best Deal

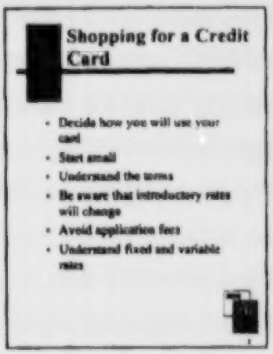
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Not all credit cards have the same terms. This can be confusing when you are shopping for credit cards."**
	▸ Ask: **"What do you think are some of the terms you must consider?"** ▸ Acknowledge participants' responses.
	▸ Explain: **"Here are some important credit card terms you should look for. A sample disclosure is included in your Take-Home Guide on page 4.** • **Annual Percentage Rate, or APR. The APR represents the rate of interest you are charged plus fees, expressed as a yearly rate. If you plan to keep a balance on your credit card account, you want to look for a low APR. If you expect to pay your bills in full each month, it will be more important to compare the annual fee and other charges.** • **Fees. Check how much you will pay for annual fees, late fees, or over-the-limit fees. If you have a good credit history, most credit card issuers will waive the annual fee.** • **Grace period. The grace period is the number of days you have to pay your balance before a creditor starts charging interest.** • **Balance computation method. This will determine how your interest is calculated. There are a variety of methods. The most common is the average daily balance."**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"It is important for you to understand these credit card terms.** ▸ **Interest rates can be fixed or variable. Fixed rate means the interest rate will not change. Variable rate means the rate can increase or decrease. You need to understand how your payment is affected by the interest rate."**
	▸ Refer participants to the glossary in their Take-Home Guides on page 11, for more information about credit card terms.
	▸ Hand out the *Credit Card Offers* information sheets (See the Handout section of this Instructor Guide). ▸ Tell participants to read the information about Credit Card Offer 1. Allow 1-2 minutes for them to read it.
	▸ Write the following on chart paper: • Credit Card Offer 1: • Super Preferred Credit Card • 1% APR!!! • No Annual Fee
	▸ Explain: **"Suppose you received this credit card offer in the mail. What questions would you have before deciding whether to apply for this card?"** ▸ Acknowledge participants' responses.

Instructor Cue	Instructions
	▸ Guide a discussion making the following points: • This offer has a promotional APR. While a 1% APR sounds good, if you read the disclosure, you will learn the introductory APR expires 6 months after you open your account or if your monthly minimum payment is late. After that, the APR jumps to 24%. • The disclosure also informs you that the grace period only applies if you pay your balance in full every month. If you carry a balance, there is no grace period. • The disclosure also informs you that while there is no annual fee, this credit card offer has expensive late fees ($30), and over-the-limit fees ($30). You will also be charged $25 if you or the credit card issuer closes the account.
	▸ Tell participants to read the information about Credit Card Offer 2. Allow 1-2 minutes for them to read it.
	▸ Write the following on chart paper: • Credit Card Offer 2: • Super Secured Credit Card • No Credit? No Problem!
	▸ Explain: **"Suppose you received this credit card offer in the mail. What questions would you have before deciding whether to apply for this card?"** ▸ Acknowledge participants' responses.

Instructor Cue	Instructions
	▸ Guide a discussion making the following points: • This offer is for a secured credit card. That means you must open a savings account at the bank to obtain the credit card. You cannot access the money as long as the credit card account is open, and you owe a balance. This might be a good way to establish a credit history, but you must read the disclosure to be sure you are getting a fair deal. • Again, the grace period only applies if you pay your balance in full every month. If you carry a balance, there is no grace period. • After reading the disclosure, you learn that the APR is 19.9%. There is an annual fee of $35.
	▸ Tell participants to read the information about Credit Card Offer 3. Allow 1-2 minutes for them to read it.
	▸ Write the following on chart paper: • Credit Card Offer 3: • Super Unsecured Credit Card • APR 19.9% • Sign up for just $5 a month!
	▸ Explain: **"Suppose you received this credit card offer in the mail. What questions would you have before deciding whether to apply for this card?"** ▸ Acknowledge participants' responses.

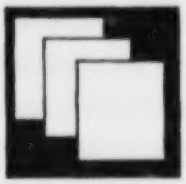
Instructor Cue	Instructions
	▸ Guide a discussion making the following points: • After reading the disclosure, you learn this credit card offer has an annual fee of $50 in addition to the $5 per month membership fee. You would have to pay the credit card issuer $110 every year just to have the credit card. • The disclosure also informs you that you have to pay an acceptance fee to open the account and a program fee totaling $125. If you accepted this offer, your first credit card bill would be $180 without making a purchase. This type of offer is generally made to people who have had credit problems in the past.
	▸ Emphasize: **"You can see how important it is to read all disclosures. Make sure you understand the terms. Be sure you know what you are signing up for before you accept a credit card offer."**
	▸ Refer participants to the *Credit Card Comparison Chart* in their Take-Home Guide on page 5. ▸ Explain: **"You can use this chart as you shop for credit cards to compare the terms."**
	▸ Refer participants to the list of tips to keep in mind when shopping for a credit card in their Take-Home Guides on page 6.

Instructor Cue	Instructions
 Slide 3	▸ Show Slide 3 (Shopping for a Credit Card). ▸ Read through the list of tips. • **"Decide how you will use the credit card and what you will purchase with it.** • **Start small. Don't charge too much on your credit card until you get comfortable with the monthly bill.** • **Shop around for the plan that best fits your needs. Make sure you understand the terms of the plan before you accept the card. Read the fine print.** • **Beware of introductory rates. You might start out with a credit card that has no annual fee for the first year but you will be charged a fee in the second year. You might start out with a low interest rate and then find the interest rate is much higher after a few months.** • **Beware of credit card issuers who require application fees. Most credit card issuers don't charge fees to open accounts.** • **Make sure you understand the implications of fixed and variable rates."**
	▸ Transition: **"You should now recognize some of the terms to look for when shopping for a credit card. Next we are going to talk about how to apply for a credit card."**

Applying for a Credit Card

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"The applicant is the person applying for credit, that's you. The card issuer is the person approving the credit, the creditor."**
	▸ Explain: **"Individual credit is based on your own assets, income, and credit history. You are responsible for paying the credit card bill."**
	▸ **Ask: "What do you think joint credit is?"** ▸ Acknowledge participants' responses.
	▸ Explain: **"Joint credit is based on the assets, income, and credit history of both people who apply. Married couples often apply for joint credit. You might obtain more credit this way. Both applicants are responsible for the credit card bill, no matter who makes the charges on the credit card."**
	▸ Explain: **"Another requirement is that you must be 18 years old and have a regular source of income to qualify for a credit card."** **Instructor Note:** If participants raise the issue, acknowledge that college students are often solicited for credit cards without a source of income. The expectation is that the students will become loyal credit card customers.
	▸ Emphasize: **"Giving false information about your income or any other item on a credit application is a crime. It is fraud. You have to demonstrate you are a good risk before credit is granted. The proof is in your credit report."**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Ask: **"Who knows what a credit report is?"** ▸ Acknowledge participants' answers.
	▸ Explain: **"A credit report is a collection of credit information. It is how creditors predict whether you will make regular payments on your loans.** ▸ **Your credit report is kept on file with three major credit reporting agencies. Financial institutions report information about borrowers to the credit reporting agencies who compile information about you, the consumer. Banks in turn ask the credit reporting agencies for this information when you apply for a loan."**
	▸ Explain: **"The three major credit reporting agencies are:** • **Equifax** • **Experian** • **TransUnion"**

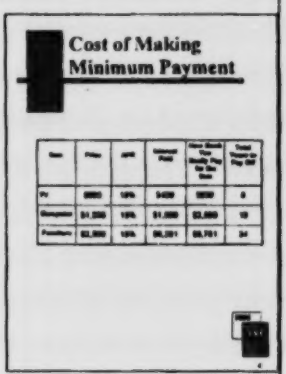
Instructor Cue	Instructions
	▸ Refer participants to page 7 of their Take-Home Guides where they can find phone numbers and addresses for the three credit reporting agencies. The contact information appears below: Equifax: P.O. Box 740241 Atlanta, GA 30374-0241 1-800-997-2493 www.equifax.com Experian: P.O. Box 949 Allen, TX 75013 1-888-397-3742 www.experian.com/consumer/index.html TransUnion: 760 West Sproul Road P.O. Box 390 Springfield, PA 19064-0390 1-800-888-4213 www.transunion.com
	Instructor Note: Remind participants that phone numbers sometimes change. Also, when dealing with these credit reporting agencies, they should also be sure to record the date and name of the person they speak with.

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"You can contact any of these three credit reporting agencies to obtain a copy of your credit report. You might want to get copies of your report from each credit reporting agency. Each one could have slightly different information since lenders might not report to all three.** **Basic information found in your credit report includes:** • **Identifying information. This includes your name, Social Security number, current and previous addresses, telephone number, birth date, current and previous employers, and your spouse's name.** • **Credit history. This is your account record with different creditors. It shows how much credit has been extended and how you have repaid it.** • **Public record information. This includes items that are matters of public record including collection accounts, bankruptcies, foreclosures, tax liens, civil judgments, and late child support payments.** • **Inquiries. This is a list that identifies creditors and other authorized parties who have requested and received your credit report."**
	Instructor Note: Credit history and public record information demonstrate your willingness to repay your debts. ▸ Refer interested participants to the *To Your Credit* course for more information about credit reports.

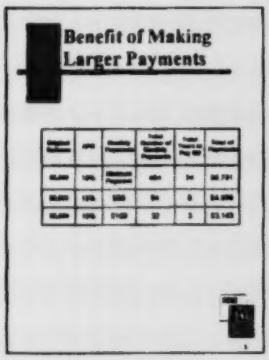
Instructor Cue	Instructions
	▸ Ask: **"How do you think creditors decide whether to offer you credit?"** ▸ Acknowledge participants' answers.
	▸ Explain: **"Most credit card issuers use some form of credit scoring to help decide whether to make a loan.** ▸ **The score is calculated using a scoring model, or a mathematical equation that evaluates your employment data and payment history. The score is based on information contained in your credit report."**
	▸ Ask: **"What should you do if your application for a credit card is turned down?"** ▸ Explain: **"You will receive a denial notice, sometimes called an adverse action notice, that lists reasons for denying your application. If you don't receive this notice, ask your creditor. Reasons for denial might include:** • **You have a bad credit history** • **You haven't been at your current address or job long enough, or** • **Your income does not meet the lender's criteria."**
	▸ Explain: **"Each credit card issuer has different criteria."**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"If you are denied credit because of information on your credit record, federal law requires the creditor to give you the name, address, and telephone number of the credit bureau that supplied the information. If you contact the credit bureau within 60 days of receiving the denial, you are entitled to a free copy of your credit report."** ▸ Explain: **"You have a right to dispute any inaccuracy in your credit report with the credit reporting agency and also with the company that furnished the information to the credit reporting agency. It is important to review all three credit reporting agencies to ensure they have correct information."**
	▸ Refer interested participants to the *Keep It Safe* course for more information about their rights as banking consumers. ▸ Also refer participants to the *To Your Credit* course for more information about credit reports.
	▸ Transition: **"Let's imagine you have applied for and been approved for a credit card. The next important responsibility is paying your credit card bill."**

Paying Your Credit Card Bill

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"If you are approved for credit, the credit card company, or issuer, will set a credit limit. This is the maximum balance you can carry on your card. Each card issuer has its own standards for setting credit limits."** ▸ Explain: **"With a credit card, you have to pay at least the minimum amount due."**
	▸ Ask: **"Do you think it is a good idea to pay more than the minimum payment due on your credit card bill?"** ▸ Acknowledge participants' responses.
 Slide 4	▸ Show Slide 4 (Cost of Making Minimum Payments). ▸ Explain: **"This example shows what happens if you make only minimum payments on your credit card bill. This is on page 8 of your Take-Home Guide.** ▸ **In this example, you are required to pay at least 2% of your balance. As you can see, a purchase of $2,500 on your credit card will cost over $6,000 in interest and take 30 years to pay off making only the minimum payments. This chart assumes you are not making late payments or new purchases."**

28

Instructor Cue	Instructions
	▸ **Instructor Note:** Assumptions for the table include: • 18% APR (If the APR is higher, it would be more expensive and would take longer to pay off) • Minimum monthly payment equals greater of $10 or 2% of balance • Average daily balance method used to calculate interest • Finance charge for one day = (18%/365) x daily balance • No grace period • No late payments are made • No additional purchases made • Minimum payment is received by the bank on the last day of the billing cycle (most likely, the interest charges would be greater because the customer's minimum payment usually will not be received by the bank for several additional days) • Years are rounded to the nearest whole year • Dollar amounts are rounded to the nearest dollar
 Slide 5	▸ Show Slide 5 (Benefit of Making Larger Payments). ▸ Explain: **"This table shows how much you can save by paying more than the minimum payment. This is on page 9 of your Take-Home Guide. As you can see, if you can pay $50 a month on the same $2,500 purchase, you can pay your balance more than 26 years faster and save over $4,000.** ▸ **If you can pay $100 a month, you can pay off your balance in less than three years.** ▸ **This chart also assumes you are not making new purchases or making late payments.** ▸ **Of course, the best way to save money and avoid paying interest charges is to pay off your balance in full when you first get your bill."**

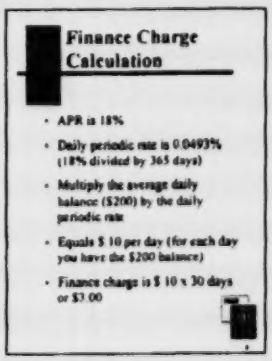
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"You can see why it is a good idea to pay more than the minimum each month."**
	▸ Transition: **"Obviously, it is important to pay your credit card bill, but how will you know if your bill is accurate? Let's review a credit card statement and talk about keeping good records."**

30

Keeping a Record

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"If you have a credit card, you will receive a monthly billing statement. Understanding the billing statement is important. The bill lists detailed activity from your account billing cycle.** ▸ **The reverse side of your bill usually describes some of the basic terms of your credit card agreement, including how the interest is calculated and where to call with billing questions."**
	▸ Hand out the *Sample Credit Card Statement*. (See the Handout section of this Instructor Guide for the sample statement).

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Follow along as we review some of the terms found on your credit card statement.** • **New Balance. Your previous balance, plus any purchases, cash advances, and late fees, minus any payments and credits. If you pay your credit card bill in full each month, the new balance will be equal to your new purchases and cash advances.** • **Credit Line. The maximum dollar amount you can borrow on the card at one time.** • **Minimum Payment Due. The minimum dollar amount that must be paid each month. This is usually two to three percent of the amount owed and is often based on the balance at the billing date.** • **Credit Available. This is the amount of credit remaining on your card after your balance and your current charges are subtracted from your total credit line.** • **Payment Due Date. The date your payment must be received by the credit card issuer -- not the date it is postmarked.** • **Previous Balance. This is the amount you owed at the end of the previous billing period. Any payments, credits to your account, or new purchases are not included.** • **Finance Charge. This is the cost of credit. It includes interest, service charges, and transaction fees. This charge is calculated on your balance using different methods."**

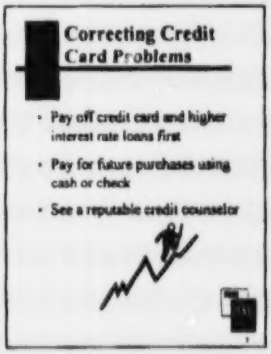
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"We are going to walk through an example of a finance charge calculation. This example matches the sample statement you have."** ▸ Explain: **"Assume:** • **Your billing cycle is the same as the calendar month.** • **On April 1, you got a cash advance of $180 and were charged a $20 fee. Interest started accruing immediately.** • **At the beginning of May, you receive your April billing statement. Your average daily balance for the month of April is $200 since you made no additional charges or payments."**
	▸ Explain: **"The finance charge is calculated using a periodic rate. The periodic rate is the interest rate, or cost of credit, in relation to a specific period of time."**
 Slide 6	▸ Show Slide 6 (Finance Charge Calculation). ▸ Explain: **"Let's assume the annual percentage rate or APR for your credit card is 18%. This means your daily periodic rate is 0.0493% or 18% divided by 365 days.** **$200 (Average Daily Balance)** **x 0.0493% (Daily Periodic Rate)** **$0.10 per day (for each day you have the $200 balance)** **$0.10 x 30 days = $3 (finance charge)"**

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"You should always keep your credit card receipts to compare them with your monthly statements. Be sure to check your monthly statement for mistakes.** ▸ **If you find a discrepancy, take steps to resolve it right away. To be fully protected, you must report a discrepancy to your credit card company in writing within 60 days from the day the bill was sent to you."**
	▸ Transition: **"We have talked about credit card basics, how to shop for a card, how to apply for a card, and the cost of a credit card. Now let's talk about using a credit card responsibly so you don't get into trouble."**

Examples of Credit Card Use

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"When you get a credit card, start slowly with one credit card with a low limit and use it responsibly. Starting small will help you establish a credit history and keep you from getting into debt problems."**
	▸ Refer participants to their Take-Home Guide for a list of tips for using a credit card on page 10.
	▸ Read through the tips. • **"Pay your bills on time to keep finance and other charges to a minimum.** • **Keep your receipts to compare charges when your monthly bill arrives.** • **Protect your credit card and account numbers to prevent unauthorized use. Draw a line through blank spaces on charge slips so the amount cannot be changed. Tear up carbon copies of your receipts.** • **Keep a record of your account numbers, expiration dates, and the phone numbers of each credit card issuer -- in a safe place, separate from your credit card -- to quickly report a loss.** • **Carry only the credit cards you think you will use.** • **Pay off your total balance each month. If you can't pay the total balance, try to pay more than the minimum amount.**

Instructor Cue	Instructions
	• **Read the fine print. Low advertised interest rates might not last as long as you think. You might not have a grace period with balances you have transferred from other credit cards."** ▸ **Instructor Note:** Balance transfers mean moving the balance from one credit card to another. One way to do this is by using checks provided by the credit card companies, sometimes called convenience checks. • **After you have established a good credit history, ask the credit card issuer to waive the fee or lower the interest rate.**
	▸ Ask: **"Do you think you can have too many credit cards?"** ▸ Acknowledge participants' responses.
	▸ Explain: **"Too many cards make overspending tempting. Many people don't control their spending or manage their finances wisely. Many financially responsible people can become overwhelmed by expenses or reduced income triggered by a serious illness, a job loss, or some other unexpected event.** ▸ **There are, however, good reasons to have more than one card, especially if your credit limit is not high enough on one card to cover an emergency.** ▸ **Many experts agree that two or three credit cards should be enough for the average family."** 36

Instructor Cue	Instructions
	▸ Emphasize: **"Even with just a few credit cards, you can still run into credit problems. As always, be careful."**
	▸ Ask: **"What do you think you can do to correct problems involving your credit cards?"** ▸ Acknowledge participants' responses.
 Slide 7	▸ Show Slide 7 (Correcting Credit Card Problems). ▸ Explain: **"To correct credit card problems, you can:** • **Reduce your expenses by paying off the balance on your highest rate loans first. These are usually your credit cards.** • **Pay for future purchases using cash or a check.** • **Turn to a reliable credit counselor. Some of these can help you for little or no cost."** ▸ Refer interested participants to the *Money Matters* and *To Your Credit* courses for more information about credit counselors.
	▸ Explain: **"I am going to give you several examples. You tell me if you think the example could present problems for the credit card user."** ▸ After reading each example, call on participants to answer the question.

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Maria receives a credit card bill. She gets a cash advance on another credit card to pay part of the bill. What do you think about Maria's use of a credit card?"** ▸ Answer: Maria might have a problem. If Maria keeps borrowing money to make payments on other credit cards, she will never get out of debt and will pay very high finance charges.
	▸ Explain: **"Marvin has a credit card bill of $3,000. He only makes the minimum payment and is always close to the limit on his credit card. What do you think about Marvin's use of a credit card?"** ▸ Answer: Marvin might have a problem. Similar to Maria, Marvin might never get out of debt. If he keeps making just the minimum payment on his credit card bill it will take many years to pay off and he will have high interest costs. Remember the Cost of Making The Minimum Payment chart!
	▸ Explain: **"Jerome uses his credit card for convenience. He pays cash for most small purchases. He pays his credit card bill in full each month. What do you think about Jerome's use of a credit card?"** ▸ Answer: Jerome is avoiding interest charges by paying the credit card bill in full each month.

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Cathy was excited to get a credit card offer in the mail. She applied for the credit card without reading the terms. When the card came, she bought several new outfits. When the credit card bill came, she was surprised to find additional fees added to her account. What do you think about Cathy's use of a credit card?"** ▸ Answer: Cathy might have a problem. It appears she did not read the disclosure and understand the credit card terms before she accepted the credit card.
	▸ Transition: **"Now you should recognize potential problems with using a credit card. Now we are going to talk about what you should do if your credit card is lost or stolen."**

Lost or Stolen Credit Card

Instructor Cue	Instructions
	▸ Ask: **"What do you think you should do if your credit card is lost or stolen?"** ▸ Acknowledge participants' answers.
	▸ Explain: **"If your credit card is lost or stolen, immediately notify your credit card company. Do the same thing if you spot something wrong in your monthly billing."**
	▸ Explain: **"Never give your card number, confidential personal identification number, or PIN, or similar personal information over the telephone unless you have placed the call to someone you know is legitimate."**
	▸ Explain: **"Under federal law, if a thief uses your credit card or card number, the most you are liable for is $50 per card if the creditor is notified immediately. If you contact your card company before any unauthorized charges are made, you are not responsible for any unauthorized charges."**
	▸ Explain: **"Credit card fraud is a national problem and one reason interest rates are higher on credit cards than on other types of loans. You have certain rights as a credit card consumer. If you think you are a victim of credit card fraud, immediately contact your credit card issuer. There are other organizations you can contact for help such as the Federal Trade Commission and the National Fraud Information Center."**

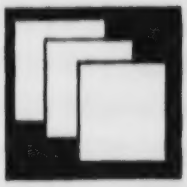
Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Turn to the *For Further Information* section on page 13 of your Take-Home Guide. It has the contact information for these agencies.** ▸ Refer interested participants to the *Keep It Safe* course for more information about their rights as a credit card consumer.

Course Summary

Instructor Cue	Instructions
	▸ Summarize the course: **"Congratulations! You've completed the *Charge It Right* course. We've covered a lot of information including:** • **Credit card characteristics** • **Shopping for the best credit card deal** • **Applying for a credit card** • **Paying your credit card bill** • **Keeping good records** • **Examples of credit card use and potential problems, and** • **What to do if your credit card is lost or stolen.** ▸ **You should now be able to describe the costs and benefits of using a credit card."**
	▸ Ask: **"Are there any questions?"** ▸ Answer questions as time permits.
	▸ Transition: **"To improve the course, we will need your feedback. The After-the-Course column on the What Do You Know form and Course Evaluation will identify changes that can make this course better."**

42

End of Course Evaluation

Instructor Cue	Instructions
	▸ Explain: **"Please complete the After-the-Course column and the Course Evaluation. These forms are the last two pages of your Take-Home Guide."**
	▸ Allow time for participants to complete it.
	▸ Collect the What Do You Know and Course Evaluation forms.
	▸ Conclusion: **"Great job on completing the *Charge It Right* course! Thank you for participating."**

Handouts

- **Credit Card Offers**
- **Sample Credit Card Statement**

Credit Card Offer 1

Annual Percentage Rate (APR)	The current promotional APR for purchases made with the Super Preferred card is 1%. This APR will expire either 6 months after you open the account or if your monthly minimum payment is late. After that, your APR will be 24%.
Annual fee	None
Grace period for repayment of balance for purchases	You will have a minimum of 25 days to repay without a finance charge if you have paid your previous balance in full by the due date.
Method of computing the balance for purchases	Average daily balance
Miscellaneous Fees	Cash advance fee: Greater of $5 or 3% of the amount of cash advance Late payment fee: $30 Over-the-limit fee: $30 Closing fee: $25

Credit Card Offer 2

Just open a savings account with NE Bank to establish your credit card account. Your credit limit will be based on the amount of money in your savings account.

Annual Percentage Rate (APR)	19.9% (Fixed)
Annual fee	$35
Grace period for repayment of balance for purchases	You will have a minimum of 25 days to repay without a finance charge if you have paid your previous balance in full by the due date.
Method of computing the balance for purchases	Average daily balance
Miscellaneous Fees	Cash advance fee: Greater of $3 or 3% of the amount of cash advance Late payment fee: $30 Over-the-limit fee: $20 Returned Check Fee: $20

Credit Card Offer 3

Annual Percentage Rate (APR)	19.9% (Fixed)
Annual fees	Annual membership fee: $50 Monthly participation fee: $60 ($5 monthly)
Grace period for repayment of balance for purchases	You will have a minimum of 25 days to repay without a finance charge if you have paid your previous balance in full by the due date.
Method of computing the balance for purchases	Average daily balance
Miscellaneous Fees	Cash advance fee: Greater of $2 or 3% of the amount of cash advance Acceptance Fee: $100 (one time fee) Program Fee: $25 (one time fee) Late payment fee: $20 Over-the-limit fee: $20

Sample Credit Card Statement

Credit Card Issuer

Name

Account Number

New Balance	$203.00	Billing Date	5-1-01
Credit Line	$2,000.00	Credit Available	$1,797.00
Min. Payment Due	$10.00	Payment Due Date	5-20-01

Posting Date	Trans. Date	Transactions	Charge	Credit
4-1-01	4-1-01	Cash advance	$180.00	
4-1-01	4-1-01	Cash advance fee	$20.00	

Account Summary

Previous Balance	0	Credits	0
Purchases	0	Finance Charge	$3.00
Cash Advances	$180.00	Payments	0
Other Debits	$20.00	New Balance	$203.00

	APR	Daily Periodic Rate	Average Daily Balance	Finance Charge	Balance
	18%	0.0493%	$200.00	$3.00	$203.00

INSERT "OVERHEADS" TAB HERE

Charge It Right

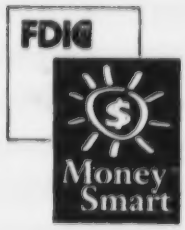
Money Smart

Building: Knowledge, Security, Confidence

FDIC Financial Education Curriculum

You Will Know

- The characteristics of a credit card
- The costs of using a credit card
- The potential problems with credit card use



Shopping for a Credit Card

- Decide how you will use your card
- Start small
- Understand the terms
- Be aware that introductory rates will change
- Avoid application fees
- Understand fixed and variable rates

Cost of Making Minimum Payment

Item	Price	APR	Interest Paid	How Much You Really Pay for the Item	Total Years to Pay Off
TV	$500	18%	$439	$939	8
Computer	$1,000	18%	$1,899	$2,899	19
Furniture	$2,500	18%	$6,281	$8,781	34

FDIC Money Smart

Benefit of Making Larger Payments

Original Balance	APR	Monthly Payments	Total Number of Monthly Payments	Total Years to Pay Off	Total of Payments
$2,500	18%	Minimum Payment	404	34	$8,781
$2,500	18%	$50	94	8	$4,698
$2,500	18%	$100	32	3	$3,163

Finance Charge Calculation

- APR is 18%
- Daily periodic rate is 0.0493% (18% divided by 365 days)
- Multiply the average daily balance ($200) by the daily periodic rate
- Equals $.10 per day (for each day you have the $200 balance)
- Finance charge is $.10 x 30 days or $3.00

Correcting Credit Card Problems

- Pay off credit card and higher interest rate loans first
- Pay for future purchases using cash or check
- See a reputable credit counselor

INSERT "PROMOTIONAL FLYER" TAB HERE

Charge It Right

How To Make A Credit Card Work For You

Date: _____

Time: _____

Place: _____

Sponsored by: _____

To Register: _____

_____

FDIC

Money Smart

The Money Smart Training Program

Building: Knowledge, Security, Confidence

INSERT "TAKE-HOME GUIDE" TAB HERE

Charge It Right

FDIC

Money Smart

Building: Knowledge, Security, Confidence

FDIC Financial Education Curriculum

Table of Contents

Table of Contents 1

Money Smart 2

Charge It Right 3

Sample Disclosure 4

Credit Card Comparison Chart 5

Tips When Shopping for a Credit Card 6

Credit Reporting Agencies 7

Cost of Making Minimum Payment 8

Benefit of More Than The Minimum Payment 9

Tips for Using a Credit Card 10

Glossary 11

For Further Information 13

Acknowledgements 14

Course Evaluation – Charge It Right 15

What Do You Know – Charge It Right 16

Money Smart

The *Money Smart* curriculum is brought to you by the Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC). The *Money Smart* program includes the following courses:

- **Bank On It**
  an introduction to bank services
- **Borrowing Basics**
  an introduction to credit
- **Check It Out**
  how to choose and keep a checking account
- **Money Matters**
  how to keep track of your money
- **Pay Yourself First**
  why you should save, save, save
- **Keep It Safe**
  your rights as a consumer
- **To Your Credit**
  how your credit history will affect your credit future
- **Charge It Right**
  how to make a credit card work for you
- **Loan to Own**
  know what you're borrowing before you buy
- **Your Own Home**
  what homeownership is all about

Charge it Right

Welcome to Charge It Right! Using a credit card can be both a convenience and a necessity. However, many people get into trouble by not using a credit card wisely.

Credit cards are a convenient form of borrowing. People generally use credit cards to purchase goods and services. Credit cards represent a revolving line of credit. This means you can make an unlimited number of purchases, up to a pre-approved dollar limit. You must pay a portion of the balance every month.

Before you decide to apply for a credit card, decide what it will be used for. Keep in mind a credit card is not free money. It is a loan you must repay. When you decide to apply for a credit card, it is very important you read all disclosures and understand the terms of your credit card agreement.

When you have completed this course, you will know more about the costs and benefits of having a credit card.

Sample Disclosure

ANNUAL PERCENTAGE RATE (APR)	Grace Period	Annual Fee	Minimum Finance Charge	Method of Computing the Balance for Purchases
19.4%	25 days	$35.00	None	Average Daily Balance

Late payment fee - $20.00; Over-the-limit fee - $20.00; Returned check fee - $20.00; ATM transaction fee - $2.00. The grace period does not apply to cash advances. The annual percentage rate for cash advances is 19.9%.

Credit Card Comparison Chart

	Credit Card A	Credit Card B	Credit Card C
Name of credit card issuer			
What is the annual percentage rate (APR)?			
What is the finance charge?			
What is the annual fee?			
What are other fees (late fees, over-the-limit fees, etc.)?			
Is there a grace period?			
What are other benefits (points earned, etc.)?			
What is my credit limit?			

Tips When Shopping for a Credit Card

- Decide how you will use the credit card and what you will purchase with it.
- Start small. Don't charge too much on your credit card until you get comfortable with the monthly bill.
- Shop around for the plan that best fits your needs. Make sure you understand the terms of the plan before you accept the card. Read the fine print.
- Beware of introductory rates. You might start out with a credit card that has no annual fee for the first year, but you will be charged a fee in the second year. You might start out with a low interest rate and then find the interest rate is much higher after a few months.
- Beware of credit card issuers who require application fees. Most credit card issuers don't charge fees to open accounts.
- Make sure you understand the implications of fixed and variable rates.

Credit Reporting Agencies

Equifax

P.O. Box 740241
Atlanta, GA 30374-0241
1-800-997-2493
www.equifax.com

Experian

P.O. Box 949
Allen, TX 75013
1-888-397-3742
www.experian.com/consumer/index.html

TransUnion

760 West Sproul Road
P.O. Box 390
Springfield, PA 19064-0390
1-800-888-4213
www.transunion.com

Cost of Making Minimum Payment

Item	Price	APR	Interest Paid	How Much You Really Pay for the Item	Total Years to Pay Off
TV	$500	18%	$439	$939	8
Computer	$1,000	18%	$1,899	$2,899	19
Furniture	$2,500	18%	$6,281	$8,781	34

This chart assumes you are not making additional purchases and you are making your payments on time.

Benefit of More Than The Minimum Payment

Original Balance	APR	Monthly Payments	Total Number of Monthly Payments	Total Years to Pay Off	Total of Payments
$2,500	18%	Minimum Payment	404	34	$8,781
$2,500	18%	$50	94	8	$4,698
$2,500	18%	$100	32	3	$3,163

This chart assumes you are not making additional purchases and you are making your payments on time.

Tips for Using a Credit Card

- Pay your bills on time to keep finance and other charges to a minimum.
- Keep your receipts to compare charges when your monthly bill arrives.
- Protect your credit card and account numbers to prevent unauthorized use. Draw a line through blank spaces on charge slips so the amount cannot be changed. Tear up carbon copies of your receipts.
- Keep a record of your account numbers, expiration dates, and the phone numbers of each credit card issuer—in a safe place, separate from your credit card—to quickly report a loss.
- Carry only the credit cards you think you will use.
- Pay off your total balance each month. If you can't pay the total balance, try to pay more than the minimum amount.
- Read the fine print. Low advertised interest rates might not last as long as you think. You might not have a grace period with balances you have transferred from other credit cards.
- After you have established a good credit history, ask the credit card issuer to waive the fee or lower the interest rate.

Glossary

Annual Percentage Rate (APR)

The APR is the rate of interest you are charged, expressed as a yearly rate. If you plan to keep a balance on your credit card account, you want to look for a low APR. If you expect to pay your bills in full each month, it will be more important to compare the annual fee and other charges.

Balance Computation Method

This will determine how your interest is calculated. There are a variety of methods. The most common is the average daily balance.

Convenience Checks

A convenience check is a cash advance that is used like a regular check. However, the money is charged against your credit limit. There is usually no grace period, and the finance charge is usually higher than for purchases.

Fees

These are the most common credit card fees. There might be others. Be sure to read the disclosures with your credit card agreement.

- Annual fee. Some companies charge annual fees for the privilege of using their credit cards. Most cards that offer rewards (for example, airline miles or travel awards) charge a yearly fee.
- Balance transfer fee. You might be charged for moving balances from one credit card to another. This fee is usually a percentage of the balance transferred. It might have a minimum and a maximum limit.
- Cash advance fee. When you access cash through an automatic transfer machine (ATM) with your credit card, you are usually charged a transaction fee. The advance often carries a higher interest rate than regular purchases.
- Late fee. Payment must be received -- not postmarked -- on the due date to avoid a late fee. If you are mailing a payment, send it five days before it is due to avoid a late fee. A typical charge is $29 per late payment.
- Over-the-limit fee. This fee is applied if your outstanding charges exceed your credit limit. The fee is typically $20.

Finance Charge

The finance charge is the cost of credit. It includes interest, service charges, and transaction fees. This charge is calculated on your balance using different methods.

Grace Period

The grace period is the number of days you have to pay your balance before a creditor starts charging interest. Once you receive you monthly bill, you will have three to four weeks (with most creditors) to pay your bill interest-free. If your credit card issuer does not provide a grace period, a finance charge might be imposed from the date you use your card or the date the transaction is posted to your account.

Interest

Credit card companies earn interest from customers who carry monthly balances. The interest rates on credit cards vary widely, from 0% introductory rates to over 25%.

Minimum Payment

The minimum payment is the minimum dollar amount that must be paid each month. This is usually two to three percent of the amount owed and is often based on the balance at the billing date.

Periodic Rate

The periodic rate is an interest rate applied to your balance to calculate the finance charge. For example, the monthly periodic rate for a card with an 18% APR is 1.5% (18% divided by 12 months). If your monthly balance were $1,000, you would multiply it by 1.5% to get your monthly finance charge of $15 ($1,000 x 1.5% = $15). The daily periodic rate for the same 18% APR is 0.04932% (18% divided by 365 days).

Previous Balance

The previous balance is the amount you owed at the end of the previous billing period. Payments, credit, and new purchases during the current billing period are not included. Some creditors also exclude unpaid finance charges.

Principle

Principle is the total dollar amount of purchases made on a credit card or balance remaining on a loan, not including interest or other fees.

For Further Information

Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC)
Division of Compliance and Consumer Affairs
550 17th Street, NW
Washington, DC 20429
1-877-ASK-FDIC (1-877-275-3342)
Email: consumer@fdic.gov
www.fdic.gov

Federal Trade Commission
Consumer Response Center
6th and Pennsylvania Avenue, NW
Washington, DC 20580
202-326-2222
1-877-FTC-HELP (1-877-382-4357)
Email: consumerline@ftc.gov
www.ftc.gov

National Fraud Information Center
1-800-876-7060
www.fraud.org

Acknowledgements

The FDIC thanks the following organizations for their help in developing and piloting the *Money Smart* curriculum:

- Naylor Road One-Stop Career Center, Washington, D.C.
- Government of the District of Columbia, Department of Employment Services
- Government of the District of Columbia, Department of Banking and Financial Institutions

Reference materials from the following sources were especially helpful in the development of the *Money Smart* program:

- *Consumer Action Handbook*, 2001, Federal Consumer Information Center, United States General Services Administration
- Fannie Mae
- Federal Trade Commission
- *Gateway to a Better Life – Making Every Dollar Count*, 1998, Cooperative Extension, University of California
- *Helping People in Your Community Understand Basic Financial Services*, Financial Services Education Coalition
- Internal Revenue Service
- *Saving Fitness A Guide to Your Money and Your Financial Future*, U.S. Department of Labor, Pension, and Welfare Benefits Administration
- Social Security Administration
- United States Department of Agriculture, Rural Development, Rural Housing Service
- United States Department of Housing and Urban Development
- United States Veterans Administration, Department of Veterans Affairs Home Loan Program

Course Evaluation – Charge It Right

Instructor: _____ Date: _____

Thank you for your participation in this course. Your responses will help us improve the training for future participants. Please circle the number that shows how much you agree with each statement. Then answer the questions at the bottom of this form. If you have any questions, please feel free to ask your instructor.

	Strongly Disagree	Disagree	Agree	Strongly Agree
1. The course was interesting and kept my attention.	1	2	3	4
2. The examples in the course were clear and helpful.	1	2	3	4
3. The activities in the course helped me understand the information.	1	2	3	4
4. The slides were clear and easy to follow.	1	2	3	4
5. The take-home materials were easy to read and useful to me.	1	2	3	4
6. The instructor presented the information clearly and understandably.	1	2	3	4
7. The information/skill taught in the course is useful to me.	1	2	3	4
8. I am confident that I can use the information/skill on my own.	1	2	3	4
9. I am satisfied with what I learned from this course.	1	2	3	4

What was the most helpful part of this course?

What was the least helpful part of this course?

Would you recommend this course to others?

Any comments/suggestions?

What Do You Know – Charge It Right

Instructor: _____ Date: _____

This form will allow you and the instructors to see what you know about credit cards both before and after the class. Read each statement below. Please circle the number that shows how much you agree with each statement.

I know:	***Before-the-Course***				***After-the-Course***			
	Strongly Disagree	Disagree	Agree	Strongly Agree	Strongly Disagree	Disagree	Agree	Strongly Agree
1. The characteristics of credit cards.	1	2	3	4	1	2	3	4
2. The costs of using credit cards.	1	2	3	4	1	2	3	4
3. How to recognize potential problems with credit card use.	1	2	3	4	1	2	3	4

Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito

FDIC Money Smart

Para Promover: Conocimiento, Seguridad y Confianza

FDIC Plan de Educación para Capacitación en Finanzas

Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito

Guía del Instructor

FDIC Money Smart

Para Promover: Conocimiento, Seguridad y Confianza

FDIC Plan de Educación para Capacitación en Finanzas

Índice

Información para el Instructor **1**

Antes de la Sesión 1
Materiales y Equipos 1
Pasos para el Instructor 2
Símbolos Gráficos 3

Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito **4**

Introducción al Curso 5
¿Qué Sabe Usted? 7
Características de las Tarjetas de Crédito 8
Para Obtener la Mejor Opción 13
Solicitud de una Tarjeta de Crédito 21
Pago de la Factura de su Tarjeta de Crédito 28
Mantenimiento de Registros 31
Ejemplos del Uso de la Tarjeta de Crédito 35
Pérdida o Robo de la Tarjeta de Crédito 41
Resumen del Curso 43
Evaluación al Finalizar el Curso 44

Materiales **45**

Información para el Instructor

Antes de la Sesión

A fin de presentar adecuadamente el curso *Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito*:

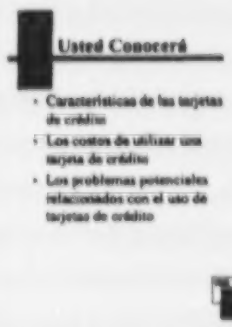
- Examine todos los materiales en esta Guía del Instructor y la Guía del Participante.
- Haga copias de la Guía del Participante.
- Copie las diapositivas en transparencias.
- Cuando corresponda, prepare ejemplos en láminas de papel.
- Identifique probables puntos problemáticos en los ejercicios, así como sugerencias para ayudar a los participantes.
- Seleccione y prepare anécdotas de experiencias del mundo real, que pueden utilizarse para ilustrar casos hipotéticos especiales, generar debates y mantener el interés de los participantes.
- Prepare copias del material Ofrecimientos de Tarjetas de Crédito (3 páginas) y Modelo del Resumen de la Tarjeta de Crédito para cada participante

Materiales y Equipos

- Proyector de transparencias
- Transparencias de *Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito*
- Láminas de papel y caballete
- Marcadores para láminas de papel y transparencias
- Carteles con nombres
- Lápices o lapiceras para cada participante
- Material de Ofrecimientos de Tarjetas de Crédito
- Material del Modelo del Resumen de la Tarjeta de Crédito
- Guías del Participante

Pasos para el Instructor

Se suministran instrucciones paso por paso para el instructor. El texto a continuación es un ejemplo de un paso para el instructor:

Paso para el Instructor	Instrucciones
 Diapositiva 2	▸ Muestre la diapositiva 2 (Usted Conocerá). ▸ Revise los objetivos del curso.

En términos generales, estos pasos permiten al instructor formular preguntas, ofrecer explicaciones, mostrar diapositivas, entregar materiales y presentar ejercicios.

Símbolos Gráficos

Los símbolos gráficos indican al instructor preguntas para el debate, ejercicios, transiciones y resúmenes; se introducen en el margen izquierdo:

Formule preguntas o conduzca una discusión.

Distribuya un folleto.

Informe sobre los ejercicios o registre los resultados de una sesión de intercambio de ideas.

Haga referencia al material de actividades.

Indique el comienzo de una actividad o un ejercicio individual.

Indique el comienzo de una actividad o un ejercicio de grupo.

Resuma una actividad o verifique que se haya comprendido.

Resuma el curso.

Transición al tema siguiente.

En la columna izquierda se han incluido copias pequeñas de las diapositivas.

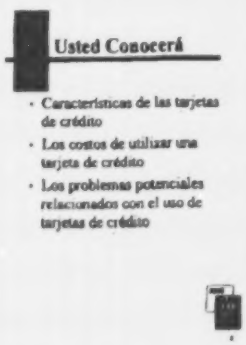
Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito

Tiempo
60 minutos

Objetivos
Al finalizar el presente curso, los participantes estarán en condiciones de describir los costos y los beneficios de usar una tarjeta de crédito. Para tal fin, los participantes podrán:

- Identificar características de las tarjetas de crédito
- Describir los costos de utilizar una tarjeta de crédito
- Reconocer problemas potenciales de una tarjeta de crédito

Introducción al Curso

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Antes de comenzar la clase, entregue los siguientes materiales a cada participante: • Guía del Participante • Cartel con el nombre • Lápiz o lapicera
 Diapositiva 1	▸ Muestre la diapositiva 1 (Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito). ▸ **"¡Bienvenidos al curso *Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito*!"** Preséntese (por ejemplo, su nombre y su experiencia como instructor o banquero).
 Diapositiva 2	▸ Muestre la diapositiva 2 (Usted Conocerá). ▸ Explique: **"Al finalizar el curso, podrán describir los costos y los beneficios de utilizar una tarjeta de crédito. Conocerán:** • **Características de las tarjetas de crédito** • **Los costos de utilizar una tarjeta de crédito, y** • **Cómo reconocer problemas potenciales del uso de una tarjeta de crédito."**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Muestre a la clase la Guía del Participante. ▸ Explique: **"Cada uno de ustedes tiene una copia de la Guía *Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito* que contiene aspectos destacados del curso. Utilizaremos esta guía a lo largo del curso. Llévenla al hogar y utilícenla como referencia."**

¿Qué Sabe Usted?

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Saquen la última página de la Guía del Participante, el formulario ¿Qué Sabe Usted?"**
	▸ Explique: **"El formulario ¿Qué Sabe Usted? les permite medir cuánto han aprendido en el curso."**
	▸ Lea las instrucciones y guíe a los participantes en cada afirmación. ▸ Explique: **"Completen solamente la columna Antes del Curso. Completarán la otra columna al finalizar el curso."**
	▸ Asigne suficiente tiempo para que los participantes completen el formulario ¿Qué Sabe Usted? (1-2 minutos) ▸ Haga que los participantes dejen estos formularios hasta el final del curso, momento en el que completarán la columna Después del Curso.
	▸ Transición: **"Ahora hablemos sobre las tarjetas de crédito."**

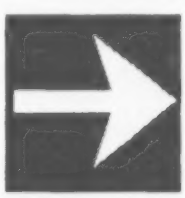
Características de las Tarjetas de Crédito

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Cuántos de ustedes tienen una tarjeta de crédito?"** ▸ Solicite a los participantes que levanten la mano. ▸ Pregunte: **"¿Cuáles han sido sus experiencias con las tarjetas de crédito?"** ▸ Guíe una discusión breve para evaluar la experiencia de los participantes con tarjetas de crédito. (1-2 minutos)
	▸ Explique: **"Las tarjetas de crédito son una forma conveniente de tomar dinero prestado. Las personas generalmente utilizan sus tarjetas de crédito para comprar mercancías y servicios.** ▸ **Las tarjetas de crédito representan una línea de crédito rotatorio. Esto significa que ustedes pueden realizar una cantidad ilimitada de compras, hasta un límite en dólares aprobado previamente. Deben pagar una parte del saldo cada mes. Esto se denomina un pago mínimo. A menudo se trata de un porcentaje de su saldo.** ▸ **Las tarjetas de pago se utilizan como tarjetas de crédito, pero ustedes deben pagar el saldo mensual en su totalidad. En este curso, nos concentraremos en tarjetas de crédito y no en tarjetas de pago."**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"La mayoría de las tarjetas de crédito no están aseguradas. Esto significa que ustedes no deben suministrar un colateral. El colateral es lo que ustedes prometen entregar al banco si no pagan el préstamo. Ejemplos de elementos que pueden utilizarse como colateral incluyen viviendas, automóviles o cuentas de ahorro o inversión."**
	▸ Explique: **"Sería conveniente que consideren una tarjeta de crédito asegurada si no tienen un historial de crédito o han tenido problemas con el crédito anteriormente.** ▸ **Para obtener una tarjeta asegurada, ustedes generalmente necesitan entregar en garantía una cuenta de ahorro bancaria como colateral. Esto significa que el banco retiene la cuenta de ahorro como garantía por el reembolso.** ▸ **Por ejemplo, si desean una tarjeta de crédito con un límite de $500, el banco podría tener como requisito que tengan $500 en una cuenta de ahorro en el banco. No podrán retirar el dinero de esa cuenta. La cuenta por $500 garantiza al banco que ustedes pagarán la factura de la tarjeta de crédito."** **Nota para el instructor:** Algunos bancos pueden solicitar más o menos que el límite de la tarjeta de crédito.
	▸ Explique: **"Una vez que establezcan un historial de pagos puntuales de las facturas de su tarjeta de crédito, tendrán una mejor oportunidad de obtener una tarjeta de crédito no asegurada."**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Cuántos de ustedes han oido hablar de las tarjetas de crédito doradas o platinadas?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes. ▸ Explique: **"Generalmente, las tarjetas de crédito doradas o platinadas son tarjetas de crédito con límites de crédito más alto. Este tipo de tarjetas generalmente requieren un buen historial de crédito e ingresos más altos. No obstante, no todas las tarjetas doradas y platinadas tienen los mismos términos favorables. Asegúrense de leer cuidadosamente la información."**
	▸ Explique: **"Muchas aerolíneas y hoteles ofrecen tarjetas de premios. Cuando ustedes utilizan estas tarjetas de crédito pueden ganar puntos para bienes o servicios. Generalmente se cobran cargos anuales por estas tarjetas."**
	▸ Pregunte: **"¿Dónde creen que solicitarían una tarjeta de crédito?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.

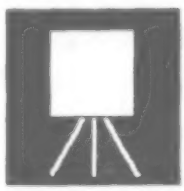
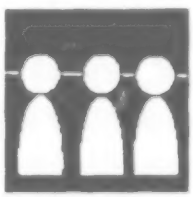
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Utilice los siguientes puntos para guiar una discusión si los participantes no mencionan lo siguiente: • Comercios—muchos almacenes, tiendas de ropa y joyerías ofrecen tarjetas de crédito con aprobación rápida. Las tarjetas de crédito de comercios minoristas generalmente tienen límites de crédito más bajos y tasas de interés más altas que las tarjetas de crédito de bancos. • Bancos—pueden encontrar ofrecimientos de tarjetas de crédito de bancos en el banco local, en el diario o en el Internet. Los bancos y otras instituciones financieras ofrecen tanto tarjetas de crédito aseguradas como no aseguradas con diferentes límites de crédito y tasas.

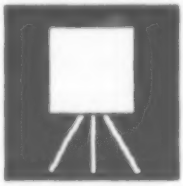
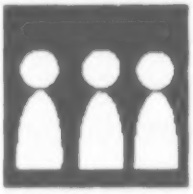
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Cuántos de ustedes han recibido ofertas de tarjetas de crédito con aprobación previa en el correo?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes. ▸ Explique: **"Antes de aceptar esta oferta, siempre recuerden leer todas las condiciones. Las ofertas de crédito con aprobación previa están sujetas a verificación de ingresos, empleo e historial crediticio. Recuerden comparar para obtener la mejor opción."** ▸ Explique: **"Siempre deben asegurarse de leer los convenios de tarjetas de crédito cuidadosamente. Tal vez existan limitaciones o condiciones que no son obvias en los anuncios. Por ejemplo, los emisores de tarjetas de crédito pueden convencerlos para que transfieran saldos de otras tarjetas de crédito (transferencias de saldos). Es posible que existan costos ocultos para estas transacciones."** ▸ Explique: **"Antes de solicitar una tarjeta de crédito, *decidan para que la utilizarán.* Tengan en cuenta que una tarjeta de crédito no es dinero gratuito. Es un préstamo que deben pagar."**
	▸ Transición: **"Ahora que hemos hablado sobre algunos aspectos básicos de las tarjetas de crédito, veamos cómo pueden encontrar la mejor opción de tarjeta de crédito."**

Para Obtener la Mejor Opción

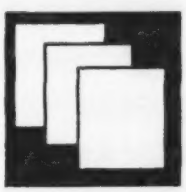
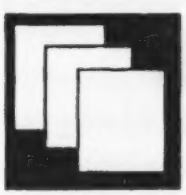
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"No todas las tarjetas de crédito tienen las mismas condiciones. Esto puede producir confusión cuando comparan opciones de tarjetas de crédito."**
	▸ Pregunte: **"¿Cuáles creen que son algunas de las condiciones que deben considerar?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Estas son algunas condiciones importantes para tarjetas de crédito que tienen que tener en cuenta. Se incluye un modelo de divulgación de información en la Guía del Participante en la página 4.** • **Tasa Porcentual Anual, o APR. La APR representa la tasa de interés que se les cobra más cargos, expresada como tasa anual. Si piensan mantener un saldo en su cuenta de la tarjeta de crédito, es conveniente que busquen una APR baja. Si piensan pagar sus facturas completamente todos los meses, será más importante comparar el cargo anual y otros cargos.** • **Cargos/tarifas. Verifique cuánto pagarán en cargos anuales, tarifas por retraso en el pago o por gastos superiores al límite. Si tienen un historial de crédito favorable, la mayoría de los emisores de tarjetas de crédito los eximirán del cargo anual.** • **Período de gracia. El período de gracia es el número de días que tienen para pagar el saldo antes de que el acreedor comience a cobrar interés.** • **Método para el Cálculo del Saldo. Esto determinará cómo se calcula el interés. Son varios los métodos. El más común es el saldo medio diario."**

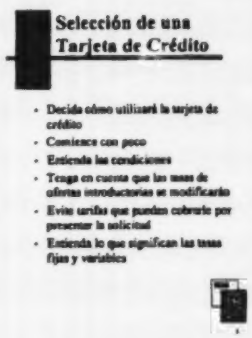
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Es importante que comprendan estos términos de tarjetas de crédito.** ▸ **Las tasas de interés pueden ser fijas o variables. Tasa fija significa que la tasa de interés no se modificará. Tasa variable significa que la tasa puede aumentar o disminuir. Necesitan comprender cómo sus pago se verán afectados por la tasa de interés."**
	▸ Solicite a los participantes que consulten el glosario en la página 11 de la Guía del Participante para obtener información adicional sobre términos relacionados con tarjetas de crédito.
	▸ Entregue las hojas de información de *Ofertas de Tarjetas de Crédito* (Consulte la sección Materiales de esta Guía del Instructor). ▸ Solicite a los participantes que lean la información sobre la Oferta de Tarjeta de Crédito 1. Asigne 1-2 minutos para que lean esta información.
	▸ Escriba lo siguiente en una lámina de papel: • Oferta de tarjeta de crédito 1: • Super tarjeta de crédito preferida • ¡¡¡APR 1%!!! • Sin cargo anual
	▸ Explique: **Supongan que recibieron esta oferta de tarjeta de crédito por correo. ¿Qué preguntas formularían antes de decidir si solicitan esta tarjeta?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Guíe una discusión sin dejar de mencionar los siguientes puntos: • Este ofrecimiento tiene una APR promocional. Si bien una APR de 1% suena bien, si leen la información verán que la APR introductoria vence 6 meses después de abrir su cuenta o si se retrasan en sus pagos mensuales mínimos. Después de esto, la APR salta a 24%. • La información también especifica que el período de gracia solo se aplica si pagan su saldo completamente todos los meses. Si trasladan un saldo, no hay período de gracia. • La información también les especifica que si bien no hay un cargo anual, este ofrecimiento de tarjeta de crédito tiene cargos altos por retrasos en el pago ($30), y cargos por gastos superiores al límite ($30). También se les cobrará $25 si ustedes o el emisor de la tarjeta de crédito cierran la cuenta.
	▸ Solicite a los participantes que lean la información sobre el Ofrecimiento de Tarjeta de Crédito 2. Asigne 1-2 minutos para que lean esta información.
	▸ Escriba lo siguiente en una lámina de papel: • Ofrecimiento de tarjeta de crédito 2: • Super tarjeta de crédito asegurada • ¿Sin historial de crédito? ¡No hay problema!
	▸ Explique: **"Supongan que recibieron esta oferta de tarjeta de crédito en el correo. ¿Qué preguntas formularían antes de decidir si solicitan esta tarjeta?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Guíe una discusión sin dejar de mencionar los siguientes puntos: • Este ofrecimiento es para una tarjeta de crédito asegurada. Esto significa que deben abrir una cuenta de ahorro en el banco para obtener la tarjeta de crédito. No pueden acceder al dinero mientras la cuenta de la tarjeta de crédito está abierta y ustedes deben un saldo. Esta puede ser una buena manera de establecer una historia crediticia, pero deben leer la información para asegurarse de que están obteniendo una buena opción. • Una vez más, el período de gracia solo se aplica si pagan su saldo completamente todos los meses. Si trasladan un saldo, no hay período de gracia. • Después de leer la información, se enteran que la APR es 19.9%. Hay un cargo anual de $35.
	▸ Solicite a los participantes que lean la información sobre el Ofrecimiento de Tarjeta de Crédito 3. Asigne 1-2 minutos para que lean esta información.
	▸ Escriba lo siguiente en la lámina de papel: • Ofrecimiento de tarjeta de crédito 3: • Super tarjeta de crédito no asegurada • APR 19.9% • ¡Recíbala por solo $5 por mes!
	▸ Explique: **"Supongan que recibieron este ofrecimiento de tarjeta de crédito en el correo. ¿Qué preguntas formularían antes de decidir solicitar esta tarjeta?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Guíe una discusión sin dejar de mencionar los siguientes puntos: • Después de leer la información, se enteran que este ofrecimiento de tarjeta de crédito tiene un cargo anual de $50 además del cargo de membresía de $5 por mes. Tendrían que pagar al emisor de la tarjeta de crédito $110 cada año solo por tener la tarjeta de crédito. • La información especifica también que tienen que pagar un cargo de aceptación por abrir la cuenta y un cargo por el programa por un total de $125. Si aceptaran esta oferta, su primera factura de la tarjeta de crédito sería $180 sin hacer todavía ninguna compra. Este tipo de ofrecimiento generalmente se realiza a personas que han tenido problemas de crédito anteriormente.
	▸ Destaque lo siguiente: **"Pueden ver lo importante que es leer toda la información. Asegúrense de entender las condiciones. Asegúrense de saber lo que están firmando antes de aceptar el ofrecimiento de tarjeta de crédito."**
	▸ Solicite a los participantes que consulten la *Tabla para Comparación de Tarjetas de Crédito* en la página 5 de la Guía del Participante. ▸ Explique: **"Pueden usar esta tabla para comparar las condiciones de tarjetas de crédito."**
	▸ Solicite a los participantes que consulten la lista de sugerencias a tener en cuenta cuando eligen una tarjeta de crédito en la página 6 de la Guía del Participante.

97

Paso para el Instructor	Instrucciones
 Diapositiva 3	▸ Muestre la diapositiva 3 (Selección de una Tarjeta de Crédito). ▸ Lea la lista de sugerencias. • **"Decidan cómo utilizarán la tarjeta de crédito y qué comprarán con ella.** • **Comiencen con poco. No carguen demasiado a su tarjeta de crédito hasta que se sientan cómodos con la factura mensual.** • **Comparen para obtener el plan que mejor se adapta a sus necesidades. Asegúrense que entienden las condiciones del plan antes de aceptar la tarjeta. Lean la letra pequeña.** • **Cuidado con las tasas introductorias. Pueden comenzar con una tarjeta de crédito sin cargo anual durante el primer año, pero se les cobrará un cargo en el segundo año. Pueden comenzar con una tasa baja de interés y luego encontrar una tasa de interés mucho más alta después de unos pocos meses.** • **Tengan cuidado con los emisores de tarjetas de crédito que cobran por presentar la solicitud. La mayoría de los emisores de tarjetas de crédito no cobran cargos por abrir cuentas.** • **Asegúrense de entender lo que significan las tasas fijas y variables."**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Transición: **"Ahora deben reconocer algunas de las condiciones que deben tener en cuenta cuando eligen una tarjeta de crédito. A continuación vamos a hablar sobre cómo solicitar una tarjeta de crédito."**

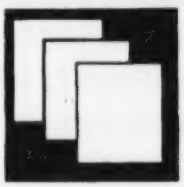
99

Solicitud de una Tarjeta de Crédito

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"El solicitante es la persona que pide el crédito, es decir usted. El emisor de la tarjeta es la persona que aprueba el crédito, el acreedor."**
	▸ Explique: **"El crédito individual se basa en su propio patrimonio, ingresos e historial de crédito. Ustedes son responsables de pagar la factura de la tarjeta de crédito."**
	▸ **Pregunte: "¿Qué creen que es el crédito común?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.
	▸ Explique: **"El crédito común se basa en el patrimonio, los ingresos y el historial de crédito de las dos personas que presentan la solicitud. Las parejas casadas a menudo solicitan créditos comunes. Pueden obtener más crédito de esta manera. Ambos solicitantes son responsables por el factura de la tarjeta de crédito independientemente de quien realiza cargos a la tarjeta de crédito."**
	▸ Explique: **"Otra condición es que deben tener 18 años de edad e ingresos regulares a fin de calificar para una tarjeta de crédito."** **Nota para el instructor:** Si los participantes lo mencionan, comente que generalmente se ofrecen tarjetas de crédito a estudiantes universitarios sin una fuente de ingresos. La expectativa es que los estudiantes se conviertan en clientes leales de la tarjeta de crédito.

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Destaque: **"Suministrar información falsa sobre sus ingresos o cualquier otra sección de información en una solicitud de crédito es un delito. Es fraude. Deben demostrar que ustedes son un buen riesgo antes de que se les conceda el crédito. La prueba está en su informe de crédito."**
	▸ Pregunte: **"¿Quién sabe qué es un informe sobre crédito?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.
	▸ Explique: **"Un informe sobre crédito es una recopilación de información crediticia. Es la manera en que los acreedores pueden predecir si usted realizará pagos periódicos de sus préstamos.** ▸ **Su informe sobre crédito se mantiene en archivo con tres agencias principales de información crediticia. Las instituciones financieras reportan la información sobre prestatarios a las agencias de información crediticia que recopilan información sobre usted, el consumidor. Los bancos a su vez solicitan a las agencias esta información cuando usted pide un préstamo."**
	▸ Explique: **"Las tres agencias principales de información crediticia son:** • **Equifax** • **Experian** • **TransUnion"**

101

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Solicite a los participantes que consulten la página 7 de las Guías del Participante donde pueden encontrar los números de teléfono y las direcciones de las tres agencias de información crediticia. La información de contacto se incluye a continuación: Equifax: P.O. Box 740241 Atlanta, GA 30374-0241 1-800-997-2493 www.equifax.com Experian: P.O. Box 949 Allen, TX 75013 1-888-397-3742 www.experian.com/consumer/index.html TransUnion: 760 West Sproul Road P.O. Box 390 Springfield, PA 19064-0390 1-800-888-4213 www.transunion.com
	Nota para el instructor: Recuerde a los participantes que los números de teléfono cambian algunas veces. Del mismo modo, cuando tratan con estas agencias de información crediticia, deben asegurarse también de tomar nota de la fecha y el nombre de la persona con la que hablaron.

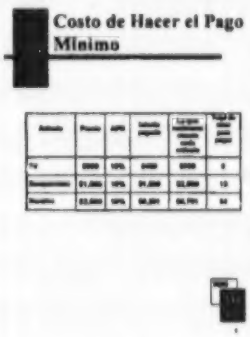
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Pueden ponerse en contacto con cualquiera de estas tres agencias de información crediticia para obtener una copia de su informe sobre crédito. Sería conveniente que obtengan copias de su informe de cada agencia de información crediticia. Cada una de ellas podría tener información un poco diferente dado que los prestamistas tal vez no notifiquen a las tres a la misma vez.** **La información básica que se encuentra en su informe sobre crédito incluye:** • **Información identificatoria. Esta incluye su nombre, número de seguro social, direcciones actual y anteriores, número de teléfono, fecha de nacimiento, empleadores actual y anteriores y nombre del cónyuge.** • **Historial de crédito. Este es su registro de cuenta con diferentes acreedores. Muestra el monto del crédito que se extendió y cómo lo pagó.** • **Información de registros públicos. Esta incluye cuestiones de registro público, incluyendo cuentas para el cobro, quiebras, ejecuciones hipotecarias, gravámenes sobre impuestos no pagados, fallos civiles, y pagos retrasados por mantenimiento de menores.** • **Consultas. Esta es una lista que identifica a acreedores y otras personas autorizadas que han solicitado y recibido su informe sobre crédito."**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	Nota para el instructor: Información de la historia crediticia y los registros públicos demuestra su predisposición a pagar sus deudas. ▸ Solicite a los participantes que consulten el curso *Su Crédito y Usted* para obtener información adicional sobre informes crediticios.
	▸ Pregunte: **"¿Cómo creen que los acreedores deciden ofrecerle un crédito o no?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.
	▸ Explique: **"La mayoría de los emisores de tarjetas de crédito utilizan alguna forma de puntaje crediticio para ayudarse a decidir si le extienden un crédito o no.** ▸ **El puntaje se calcula por medio de un modelo de promedio o ecuación matemática que evalúa sus datos de empleo y antecedentes de pago. El puntaje se basa en información contenida en el informe sobre crédito."**

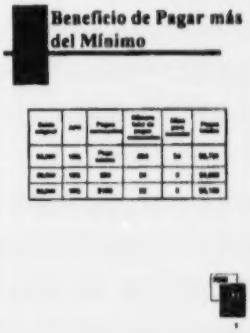
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Qué deben hacer si se rechaza su solicitud de tarjeta de crédito?"** ▸ Explique: **"Recibirán una notificación de rechazo, a veces llamada notificación de acción adversa, que enumera las razones por las que les negaron la solicitud. Si no reciben esta notificación, pregúntenle al acreedor. Las razones del rechazo incluyen:** • **Tienen un historial de crédito desfavorable** • **No han estado en su dirección actual o empleo el tiempo suficiente, o** • **Sus ingresos no satisfacen los criterios del prestamista."**
	▸ Explique: **"Los criterios son diferentes de acuerdo a cada uno de los emisores de tarjetas de crédito."**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Si se les niega crédito por la información en su historial de crédito, la ley federal exige que el acreedor les suministre el nombre, la dirección y el número de teléfono de la oficina de crédito que suministró la información. Si se ponen en contacto con la oficina de crédito dentro de los 60 días de recibido el rechazo, tienen derecho a recibir una copia gratis de su informe sobre crédito."** ▸ Explique: **"Tienen el derecho a disputar toda información imprecisa en su informe sobre crédito con la agencia de información crediticia y también con la compañía que suministró la información a la agencia de información crediticia. Es importante examinar el informe de todas las agencias de información crediticia para garantizar que tengan la información correcta."**
	▸ Solicite a los participantes interesados que consulten el curso *Conozca sus Derechos* para obtener información adicional sobre sus derechos como consumidores bancarios. ▸ También solicite a los participantes que consulten el curso *Su Crédito y Usted* para obtener información adicional sobre sus derechos como consumidores bancarios.
	▸ Transición: **"Imaginemos que han solicitado una tarjeta de crédito y que se ha aprobado. La siguiente responsabilidad importante es pagar la factura de su tarjeta de crédito."**

Pago de la Factura de su Tarjeta de Crédito

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Si se les ha aprobado crédito, la compañía de la tarjeta de crédito, o el emisor, determinará el límite del crédito. Este es el saldo máximo que pueden tener en la tarjeta. Cada emisor de tarjeta tiene sus propias normas para establecer límites de crédito."** ▸ Explique: **"Con una tarjeta de crédito, tienen que pagar al menos el monto mínimo estipulado."**
	▸ Pregunte: **"¿Creen que es una buena idea pagar más que el pago mínimo debido en su factura de la tarjeta de crédito?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.
 Diapositiva 4	▸ Muestre la diapositiva 4 (Costo de Hacer el Pago Mínimo). ▸ Explique: **"Este ejemplo muestra lo que sucede si ustedes realizan solo pagos mínimos de su factura de la tarjeta de crédito. Esto se incluye en la página 8 de la Guía del Participante.** ▸ **En este ejemplo, se les solicita que paguen al menos 2% de su saldo. Como pueden ver, una compra de $2,500 en su tarjeta de crédito costará más de $6,000 en intereses y llevará 30 años pagarla si solo realizan los pagos mínimos. Esta tabla se basa en la suposición de que no están realizando pagos retrasados o compras nuevas."**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ **Nota para el instructor:** Las presunciones de la tabla incluyen: • APR de 18% (Si la APR es más alta, será más costoso y llevará más tiempo pagarel préstamo completamente) • El pago mensual mínimo es igual o mayor de $10 ó 2% del saldo • El método del saldo diario medio utilizado para calcular el interés • Gasto financiero por un día = (18%/365) x saldo diario • No hay período de gracia • No se realizaron pagos retrasados • No se realizaron pagos adicionales • El pago mínimo es recibido por el banco el último día del ciclo de facturación (más probablemente, los gastos por intereses serán más altos porque el pago mínimo del cliente generalmente no será recibido por el banco durante varios días adicionales) • Los años se redondean al año completo más próximo • Los montos en dólares se redondean al dólar más próximo

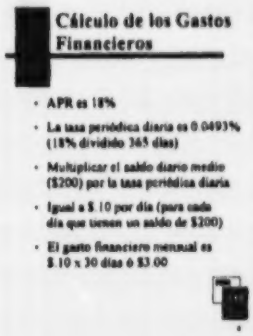
Paso para el Instructor	Instrucciones
 Diapositiva 5	▸ Muestre la diapositiva 5 (Beneficio de Pagar más del Mínimo). ▸ Explique: **"Esta tabla muestra cuánto pueden ahorrar pagando más del pago mínimo. Esto se incluye en la página 9 de la Guía del Participante. Como pueden ver, si pueden pagar $50 por mes en la misma compra de $2,500 pueden pagar el saldo más de 26 años más rápido y ahorrar más de $4,000.** ▸ **Si pueden pagar $100 por mes, pueden cancelar el saldo en menos de tres años.** ▸ **Esta tabla también se basa en la suposición de que no están realizando compras nuevas o pagos retrasados.** ▸ **Obviamente, la mejor manera de ahorrar dinero y evitar pagar cargos por intereses es cancelar su saldo completamente cuando reciben su factura en primer término."**
	▸ Explique: **"Pueden ver porqué es una buena idea pagar más del mínimo todos los meses."**
	▸ Transición: **"Claramente, es importante pagar su factura de la tarjeta de crédito, pero ¿cómo saben si su factura es correcta? Revisemos un resumen de tarjeta de crédito y hablemos sobre mantener buenos registros."**

Mantenimiento de Registros

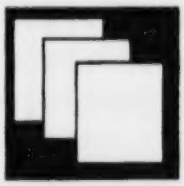
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Si tienen una tarjeta de crédito, recibirán un estado de cuenta mensual. Es importante que entiendan el estado de cuenta. Este estado de cuenta describe la actividad detallada de su ciclo de facturación de cuenta.** ▸ **Su factura (en la parte de atrás), generalmente describe algunos de los términos básicos del convenio de su tarjeta de crédito, incluyendo cómo se calcula el interés y el número a llamar si tienen preguntas sobre la facturación."**
	▸ Entregue el *Modelo de Estado de Cuenta de su Tarjeta de Crédito*. (Consulte la sección Materiales de esta Guía del Instructor para obtener el modelo de resumen).

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Sigan a medida que analizamos algunos de los términos que se encuentran en el resumen de su tarjeta de crédito.** • **Saldo nuevo. Su saldo anterior, más toda compra, anticipos en efectivo, cargos por retraso, menos pagos y montos acreditados. Si pagan su factura de la tarjeta de crédito en su totalidad cada mes, el saldo nuevo será igual a sus compras nuevas y anticipos en efectivo.** • **Línea de crédito. El monto máximo en dólares que puede tomar prestado en la tarjeta.** • **Pago mínimo. El monto mínimo en dólares que debe pagarse cada mes. Esto es generalmente uno a tres por ciento del monto debido y a menudo se basa en el saldo en la fecha de facturación.** • **Crédito disponible. Este es el monto de crédito restante en su tarjeta después de restar el saldo y los cargos actuales de su línea total de crédito.** • **Fecha de vencimiento del pago. La fecha en que su pago debe ser recibido por el emisor de la tarjeta de crédito -- no la fecha de certificación postal.** • **Saldo anterior. Este es el monto que usted debía al finalizar el período de facturación anterior. No se incluyen pagos, créditos a su cuenta o compras nuevas.** 111

Paso para el Instructor	Instrucciones
	• **Gasto financiero. Es el costo del crédito. Incluye interés, tarifas por servicio y cargos de la transacción. Este cargo se calcula sobre la base del saldo mediante métodos diferentes."** ▸ Explique: **"Veremos un ejemplo de un cálculo de los gastos financieros. Este ejemplo corresponde al modelo de estadio de cuenta que tienen."** ▸ Explique: **"Supongamos que:** • **Su ciclo de facturación es igual al mes calendario.** • **El 1 de abril obtuvieron un anticipo en efectivo de $180 y se les cobró un cargo de $20. El interés comenzó a sumarse inmediatamente.** • **A comienzos de mayo, recibieron su estado de cuenta para el mes de abril. El saldo diario medio para el mes de abril es $200 dado que no realizaron cargos o pagos adicionales."**
	▸ Explique: **"El gasto financiero se calcula mediante una tasa periódica. La tasa periódica es la tasa de interés, o costo del crédito, en relación a un período específico de tiempo."**

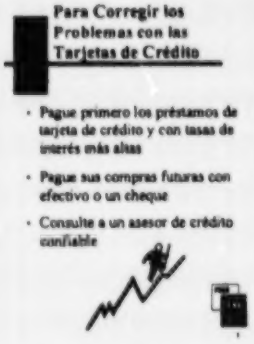
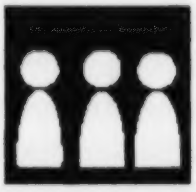
Paso para el Instructor	Instrucciones
 Diapositiva 6	▸ Muestre la diapositiva 6 (Cálculo de los Gastos Financieros). ▸ Explique: **"Consideremos que la tasa porcentual anual o APR para su tarjeta de crédito es 18%. Esto significa que su tasa periódica media es 0.0493% ó 18% dividido 365 días.** **$200 (Saldo Diario Medio)** **x 0.0493% (Tasa Periódica Diaria)** **$0.10 por día (para cada día que tiene el saldo de $200)** **$0.10 x 30 días = $3 (gasto financiero)"**
	▸ Explique: **"Siempre deben conservar los recibos de su tarjeta de crédito para compararlos con sus estados de cuenta mensuales. Asegúrense de que el estado de cuenta no tenga errores.** ▸ **Si encuentran una diferencia o error, tomen las medidas para resolverla inmediatamente. Para estar totalmente protegidos, deben notificar cualquier diferencia a la compañía de su tarjeta de crédito por escrito dentro de 60 días de haber recibido la factura."**
	▸ Transición: **"Hemos cubierto los aspectos básicos de las tarjetas de crédito, cómo elegir una tarjeta, y el costo de una tarjeta de crédito. Ahora hablemos sobre el uso responsable de una tarjeta de crédito para que no tengan problemas."**

Ejemplos del Uso de la Tarjeta de Crédito

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Cuando obtienen una tarjeta de crédito, comiencen de a poco con una tarjeta de crédito con un límite bajo y utilícenla de manera responsable. Comenzar con poco los ayudará a establecer un historial de crédito y evitará que tengan problemas de deuda."**
	▸ Solicite a los participantes que consulten la Guía del Participante para obtener una lista de sugerencias para el uso de una tarjeta de crédito en la página 10.
	▸ Lea las sugerencias. • **" Paguen sus facturas puntualmente para mantener gastos financieros y de otro tipo a un mínimo.** • **Mantengan sus recibos para comparar gastos cuando llega su estado de cuenta mensual.** • **Protejan sus números de tarjeta de crédito y cuenta para evitar el uso no autorizado. Tracen una línea en los espacios en blanco en los talones de pago para que no se pueda modificar el monto. Destruyan copias carbón de sus recibos.** • **Conserven un registro de sus números de cuenta, fechas de vencimiento y los números telefónicos de cada emisor de tarjeta de crédito—en un lugar seguro, separado de su tarjeta de crédito—para denunciar rápidamente una pérdida.**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	• **Lleven consigo solo las tarjetas de crédito que piensan usar.** • **Paguen completamente su saldo cada mes. Si no pueden pagar el saldo total, procuren pagar más del mínimo.** • **Lean la letra pequeña del convenio. Tasas de interés bajas publicitadas tal vez no duren tanto como usted cree. Es posible que no cuenten con un período de gracia para saldos que han transferido de otras tarjetas de crédito."** ▸ **Nota para el instructor:** Transferencias de saldos significa trasladar el saldo de una tarjeta de crédito a otra. Una manera de hacerlo es mediante cheques provistos por las compañías de tarjetas de crédito, algunas veces denominados cheques de conveniencia. • **Después de establecer una buena historia crediticia, soliciten al emisor de la tarjeta de crédito que no aplique el cargo anual o que reduzca la tasa de interés.**
	▸ Pregunte: **"¿Creen que pueden tener demasiadas tarjetas de crédito?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **"Demasiadas tarjetas de crédito pueden tentarlos a gastar más de lo posible. Muchas personas no controlan sus gastos o no administran sus finanzas de manera inteligente. Otras, financieramente responsables pueden verse abrumadas por los gastos o el ingreso reducido como resultado de una enfermedad grave, la pérdida del empleo o algún otro acontecimiento inesperado.** ▸ **No obstante, hay buenas razones para tener más de una tarjeta, especialmente si su límite de crédito no es lo suficientemente alto en una tarjeta para cubrir una emergencia.** ▸ **Muchos expertos están de acuerdo en que dos o tres tarjetas de crédito deben ser suficientes para la familia media."**
	▸ Destaque: **"Incluso con unas pocas tarjetas de crédito, aun pueden tener problemas de crédito. Como siempre, actúen con cautela."**
	▸ Pregunte: **"¿Qué creen que pueden hacer para corregir problemas con sus tarjetas de crédito?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.

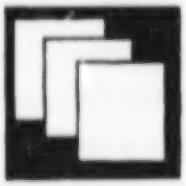
Paso para el Instructor	Instrucciones
 Diapositiva 7	▸ Muestre la diapositiva 7 (Para Corregir los Problemas de Tarjetas de Crédito). ▸ Explique: **"Para corregir problemas con las tarjetas de crédito pueden:** • **Reducir sus gastos pagando el saldo de sus préstamos con la tasa más alta primero. Estos generalmente son sus tarjetas de crédito.** • **Pagar compras futuras con efectivo o un cheque.** • **Recurrir a un asesor de crédito confiable. Algunos de estos pueden ayudarlo por un monto bajo o de manera gratuita."** ▸ Solicite a los participantes interesados que consulten los cursos *Cuestiones de Dinero* y *Su Crédito y Usted* a fin de obtener más información sobre asesores crediticios.
	▸ Explique: **"Les daré varios ejemplos. Ustedes me dicen si creen que el ejemplo podría representar un problema para el usuario de la tarjeta de crédito."** ▸ Después de leer cada ejemplo, solicite a los participantes que respondan a la pregunta.
	▸ Explique: **"María recibe una factura de la tarjeta de crédito. Obtiene un anticipo en efectivo de otra tarjeta de crédito para pagar parte de la factura. ¿Qué opinan sobre la manera en que María utiliza la tarjeta de crédito?"** ▸ Respuesta: María podría tener un problema. Si María continúa tomando dinero prestado para realizar pagos en sus otras tarjetas de crédito, nunca saldrá de la deuda y

Paso para el Instructor	Instrucciones
	pagará gastos financieros muy altos.
	▸ Explique: **"Sergio tiene una factura de la tarjeta de crédito de $3,000. Solo realiza el pago mínimo y está siempre próximo al límite en su tarjeta de crédito. ¿Qué opinan sobre la manera en que Sergio utiliza la tarjeta de crédito?"** ▸ Respuesta: Sergio podría tener un problema. Al igual que María, tal vez Sergio nunca salga de la deuda. Si continúa realizando solo el pago mínimo en su factura de la tarjeta de crédito tomará muchos años para cancelar y tendrá gastos altos por intereses. ¡No olviden la tabla Costo de Hacer el Pago Mínimo!
	▸ Explique: **"Jerónimo utiliza su tarjeta de crédito por razones de conveniencia. Paga en efectivo la mayoría de las compras. Paga su factura de tarjeta de crédito completamente todos los meses. ¿Qué opinan sobre la manera en que Jerónimo utiliza la tarjeta de crédito?"** ▸ Respuesta: Jerónimo evita los cargos por intereses al pagar la factura de la tarjeta de crédito completamente todos los meses.
	▸ Explique: **"Blanca se entusiasmó al recibir un ofrecimiento de tarjeta de crédito por correo. Solicitó la tarjeta de crédito sin prestar atención a las condiciones. Cuando llegó la tarjeta, compró varios trajes nuevos. Cuando llegó la factura de la tarjeta de crédito, se sorprendió al encontrar cargos extras agregados a su cuenta. ¿Qué opinan sobre la manera en que Blanca utiliza la tarjeta de crédito?"**

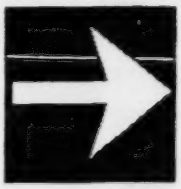
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Respuesta: Blanca podría tener un problema. Parece que no leyó la información y no entendió las condiciones de la tarjeta de crédito antes de aceptarla.
	▸ Transición: **"Ahora ya podrán reconocer problemas potenciales del uso de una tarjeta de crédito. A continuación hablaremos sobre lo que deben hacer si pierden o les roban su tarjeta de crédito."**

Pérdida o Robo de la Tarjeta de Crédito

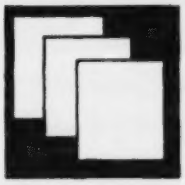
Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Pregunte: **"¿Qué creen que deben hacer si pierden o le roban su tarjeta de crédito?"** ▸ Reconozca las respuestas de los participantes.
	▸ Explique: **"Si pierden o les roban su tarjeta de crédito, notifiquen inmediatamente a la compañía de su tarjeta de crédito. Hagan lo mismo si encuentran algún error en su estado de cuenta mensual."**
	▸ Explique: **"Nunca den su número de tarjeta, número confidencial de identificación personal, o PIN, o información personal similar por teléfono a menos que ustedes hayan hecho la llamada a alguien que saben que es legítimo."**
	▸ Explique: **"Según la ley federal, si un ladrón utiliza su tarjeta de crédito o número de tarjeta, el máximo por el que ustedes son responsables es $50 por tarjeta si se notifica inmediatamente al acreedor. Si se comunican con la compañía de la tarjeta antes de que se realice cualquier cargo no autorizado, no son responsables del pago de ese cargo no autorizado."**
	▸ Explique: **"El fraude por tarjeta de crédito es un problema nacional y una razón por la cual las tasas de interés son más altas en las tarjetas de crédito que en otros tipos de préstamos. Tienen ciertos derechos como consumidores de tarjetas de crédito. Si creen que son víctimas de fraude por tarjeta de crédito, comuníquense inmediatamente con el emisor de su tarjeta de crédito. Hay otras organizaciones con las que pueden ponerse en contacto para obtener**

Paso para el Instructor	Instrucciones
	ayuda como la Federal Trade Commission y el National Fraud Information Center."
	▸ Explique: **"Pasen a la sección *Información Adicional* en la página 13 de la Guía del Participante. Incluye información de contacto para estas agencias.** ▸ Solicite a los participantes interesados que consulten el curso *Conozca sus Derechos* para obtener información adicional sobre sus derechos como consumidores bancarios.

Resumen del Curso

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Resuma el curso: **"¡Felicitaciones! Han finalizado el curso *Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito*. Hemos cubierto mucha información que incluye:** • **Características de las tarjetas de crédito** • **Selección de la mejor opción de tarjeta de crédito** • **Solicitud de una tarjeta de crédito** • **Pago de su factura de tarjeta de crédito** • **Mantenimiento de buenos registros** • **Ejemplos del uso de la tarjeta de crédito y presuntos problemas, y** • **Qué hacer si pierden o se les roba su tarjeta de crédito.** ▸ **Ahora deben poder describir los costos y los beneficios de usar una tarjeta de crédito."**
	▸ Pregunte: **"¿Tienen alguna pregunta?"** ▸ Responda a las preguntas según el tiempo que tenga disponible.
	▸ Transición: **"Para mejorar el curso, necesitaremos sus comentarios. La columna Después del Curso en el formulario ¿Qué Sabe Usted? y la Evaluación del Curso identificarán cambios que pueden mejorar este curso."**

Evaluación al Finalizar el Curso

Paso para el Instructor	Instrucciones
	▸ Explique: **""Completen la columna Después del Curso y la Evaluación del Curso. Estos formularios son las dos últimas páginas de su Guía del Participante."**
	▸ Asigne tiempo para que los participantes completen la información.
	▸ Recoja los formularios ¿Qué sabe usted? y Evaluación del curso.
	▸ Conclusión: **""¡Hicieron un gran trabajo al completar el curso *Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito*! Gracias por participar."**

Materiales

- **Oferta de Tarjetas de Crédito**
- **Modelo de Estado de Cuenta de la Tarjeta de Crédito**

- **Oferta de Tarjeta de Crédito 1**

Tasa Porcentual Anual (APR)	La APR promocional actual para compras realizadas con la Super Tarjeta Preferida es 1%. Esta APR vencerá 6 meses después de abrir su cuenta o si se retrasa en su pago mensual mínimo. Después de lo cual, la APR será 24%.
Cargos anuales	Ninguno
Período de gracia para el reembolso del saldo de sus compras	Tendrá un mínimo de 25 días para reembolsar sin un gasto financiero si ha pagado su saldo anterior completamente en la fecha de vencimiento.
Método para el cálculo del saldo de sus compras	Saldo medio diario
Cargos varios	Cargo por anticipo en efectivo: Superior a $5 ó 3% del monto del anticipo en efectivo Cargo pago retrasado: $30 Cargo por gasto superior al límite: $30 Cargo por cheques sin fondos: $25

Oferta de Tarjeta de Crédito 2

Solo abra una cuenta de ahorro en el Banco NE para establecer su cuenta de tarjeta de crédito. Su límite de crédito se basará en al monto de dinero en su cuenta de ahorro.

Tasa Porcentual Anual (APR)	19.9% (Fija)
Cargos anuales	$35
Período de gracia para el reembolso del saldo de sus compras	Tendrá un mínimo de 25 días para reembolsar sin un gasto financiero si ha pagado su saldo anterior completamente en la fecha de vencimiento.
Método para el cálculo del saldo de sus compras	Saldo medio diario
Cargos varios	Cargo por anticipo en efectivo: $3 ó 3% del monto del anticipo en efectivo Cargo por pago retrasado: $30 Cargo por gasto superior al límite: $20 Cargo por cheque sin fondos: $20

Oferta de Tarjeta de Crédito 3

Tasa Porcentual Anual (APR)	19.9% (Fija)
Cargos anuales	Cargo anual de membresía: $5 Cargo por participación mensual: $60 ($5 mensual)
Período de gracia para el reembolso del saldo de sus compras	Tendrá un mínimo de 25 días para reembolsar sin un gasto financiero si ha pagado su saldo anterior completamente en la fecha de vencimiento.
Método para el cálculo del saldo de sus compras	Saldo medio diario
Cargos varios	Cargo por anticipo en efectivo: $2 ó 3% del monto del anticipo en efectivo Cargo por aceptación: $100 (única vez) Cargo por el programa: $25 (única vez) Cargo por pago retrasado: $20 Cargo por gasto superior al límite: $20

Modelo de Estado de Cuenta de Tarjeta de Crédito

Emisor de tarjeta de crédito		Saldo nuevo $203.00		Fecha de facturación 5-1-01	
		Línea de crédito $2,000.00		Crédito disponible $1,797.00	
Nombre		Pago mínimo $10.00		Fecha de vencimiento del pago 5-20-01	
Número de cuenta					
Fecha de registro	**Fecha de la transacción**	**Transacciones**		**Cargo**	**Crédito**
4-1-01	4-1-01	Anticipo en efectivo		$180.00	
4-1-01	4-1-01	Cargo por anticipo en efectivo		$20.00	
		Resumen de cuenta			
		Saldo anterior 0		Creditos 0	
		Compras 0		Gasto financiero $3.00	
		Anticipos en efectivo $180.00		Pagos 0	
		Otros débitos $20.00		Saldo nuevo $203.00	
	APR	**Tasa periódica diaria**	**Saldo diario medio**	**Gasto financiero**	**Saldo**
	18%	0.0493%	$200.00	$3.00	$203.00

INSERTE AQUÍ EL INDICADOR DE TRANSPARENCIAS

Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito

FDIC Money Smart

Para Promover: Conocimiento, Seguridad y Confianza

FDIC Plan de Educación para Capacitación en Finanzas

Usted Conocerá

- Características de las tarjetas de crédito
- Los costos de utilizar una tarjeta de crédito
- Los problemas potenciales relacionados con el uso de tarjetas de crédito

Selección de una Tarjeta de Crédito

- Decida cómo utilizará la tarjeta de crédito
- Comience con poco
- Entienda las condiciones
- Tenga en cuenta que las tasas de ofertas introductorias se modificarán
- Evite tarifas que puedan cobrarle por presentar la solicitud
- Entienda lo que significan las tasas fijas y variables

Costo de Hacer el Pago Mínimo

Artículo	Precio	APR	Interés pagado	Lo que realmente cuesta cada artículo	Total de años para pagar
TV	$500	18%	$439	$939	8
Computadora	$1,000	18%	$1,899	$2,899	19
Muebles	$2,500	18%	$6,281	$8,781	34

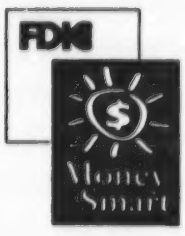
Beneficio de Pagar más del Mínimo

Saldo original	APR	Pagos mensuales	Número total de pagos mensuales	Años para cancelar	Pagos totales
$2,500	18%	Pago mínimo	404	34	$8,781
$2,500	18%	$50	94	8	$4,698
$2,500	18%	$100	32	3	$3,163

FDIC Money Smart

Cálculo de los Gastos Financieros

- APR es 18%
- La tasa periódica diaria es 0.0493% (18% dividido 365 días)
- Multiplicar el saldo diario medio ($200) por la tasa periódica diaria
- Igual a $.10 por día (para cada día que tienen un saldo de $200)
- El gasto financiero mensual es $.10 x 30 días ó $3.00



Para Corregir los Problemas con las Tarjetas de Crédito

- Pague primero los préstamos de tarjeta de crédito y con tasas de interés más altas
- Pague sus compras futuras con efectivo o un cheque
- Consulte a un asesor de crédito confiable

FDIC Money Smart

INSERTE AQUÍ EL INDICADOR DE LA "GUÍA DEL PARTICIPANTE"

Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito

Guía del Participante

FDIC

Money Smart

Para Promover: Conocimiento, Seguridad y Confianza

FDIC Plan de Educación para Capacitación en Finanzas

Índice

Índice 1

Money Smart 2

Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito 3

Modelo de Divulgación de Información 4

Tabla de Comparación de Tarjetas de Crédito 5

Sugerencias para Elegir una Tarjeta de Crédito 6

Agencias de Información Crediticia 7

Costo de Hacer el Pago Mínimo 8

Beneficio de Pagar más del Mínimo 9

Sugerencias para el Uso de la Tarjeta de Crédito 10

Glosario 11

Información Adicional 13

Agradecimientos 14

Evaluación del Curso – Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito 15

¿Qué Sabe Usted? – Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito 16

Money Smart

El plan de estudios de *Money Smart* es presentado a usted por la Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC por sus siglas en inglés). El programa *Money Smart* incluye los siguientes cursos:

- **Curso Bancario Básico**
  Una introducción a los servicios bancarios
- **Conceptos Básicos sobre Préstamos**
  Una introducción al crédito
- **Conceptos Básicos sobre Cuentas Corrientes**
  Cómo seleccionar y mantener una cuenta corriente
- **Cuestiones de Dinero**
  Cómo realizar el seguimiento de su dinero
- **Usted Primero**
  Porqué debe ahorrar, ahorrar, ahorrar
- **Conozca sus Derechos**
  Sus derechos como consumidor
- **Su Crédito y Usted**
  Cómo su historia crediticia afectará su crédito futuro
- **Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito**
  Cómo hacer que una tarjeta de crédito funcione para usted
- **Préstamos Personales**
  Sepa qué está pidiendo prestado antes de hacer una compra grande
- **Su Casa Propia**
  Lo que significa ser dueño de casa

Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito

¡Bienvenido al curso Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito! Una tarjeta de crédito puede ser tanto una conveniencia como una necesidad. No obstante, muchas personas tienen problemas por no utilizar la tarjeta de crédito de manera inteligente.

Las tarjetas de crédito son una forma conveniente de tomar dinero prestado. Las personas generalmente utilizan sus tarjetas de crédito para comprar bienes y servicios. Las tarjetas de crédito representan una línea de crédito rotatoria. Esto significa que usted puede realizar una cantidad ilimitada de compras, hasta un límite en dólares aprobado previamente. Debe pagar una parte del saldo cada mes.

Antes de decidir solicitar una tarjeta de crédito, decida para qué la utilizará. Tenga en cuenta que una tarjeta de crédito no es dinero gratuito. Es un préstamo que debe reembolsar. Cuando tome la decisión de solicitar una tarjeta de crédito, es muy importante que lea toda la información y comprenda las condiciones del acuerdo de la tarjeta de crédito.

Al finalizar el curso, sabrá más sobre los costos y los beneficios de tener una tarjeta de crédito.

Modelo de Divulgación de Información

TASA PORCENTUAL ANUAL (APR)	Período de gracia	Cargo anual	Gasto financiero mínimo	Método de calcular el saldo para las compras
19.4%	25 días	$35.00	Ninguno	Saldo diario medio

Cargo por retraso en el pago - $20.00; Cargo por gastos superiores al límite - $20.00; Cargo por cheque rechazado - $20.00; Cargo por transacciones de cajero automático - $2.00. El período de gracia no se aplica a anticipos en efectivo. La tasa porcentual anual para anticipos en efectivo es 19.9%.

Tabla de Comparación de Tarjetas de Crédito

	Tarjeta de crédito A	Tarjeta de crédito B	Tarjeta de crédito C
Nombre del emisor de la tarjeta de crédito			
¿Cuál es la tasa porcentual anual (APR)?			
¿Cuál es el gasto financiero?			
¿Cuál es el cargo anual?			
¿Cuáles son los otros cargos (tarifas por retraso, por gastos sobre el límite, etc.)?			
¿Hay un período de gracia?			
¿Cuáles son otros beneficios (puntos ganados, etc.)?			
¿Cuál es mi límite de crédito?			

Sugerencias para Elegir una Tarjeta de Crédito

- Decida cómo utilizará la tarjeta de crédito y qué comprará con ella.
- Comience con poco. No cargue demasiado a su tarjeta de crédito hasta que se sienta cómodo con la factura mensual.
- Compare para obtener el plan que mejor se adapta a sus necesidades. Asegúrese que entiende las condiciones del plan antes de aceptar la tarjeta. Lea la letra pequeña.
- Tenga en cuenta tasas introductorias. Puede comenzar con una tarjeta de crédito sin cargo anual durante el primer año, pero se le cobrará un cargo en el segundo año. Puede comenzar con una tasa baja de interés y luego darse cuenta de que la tasa de interesa ha subido mucho después de unos pocos meses.
- Tenga cuidado con los emisores de tarjetas de crédito que cobran por presentar la solicitud. La mayoría de los emisores de tarjetas de crédito no cobran cargos por abrir cuentas.
- Asegúrese que entiende lo que significan tasas fijas y variables.

Agencias de Información Crediticia

Equifax

P.O. Box 740241
Atlanta, GA 30374-0241
1-800-997-2493
www.equifax.com

Experian

P.O. Box 949
Allen, TX 75013
1-888-397-3742
www.experian.com/consumer/index.html

TransUnion

760 West Sproul Road
P.O. Box 390
Springfield, PA 19064-0390
1-800-888-4213
www.transunion.com

Costo de Hacer el Pago Mínimo

Artículo	Precio	APR	Interés pagado	Lo que realmente cuesta cada artículo	Total de años para pagar
TV	$500	18%	$439	$939	8
Computadora	$1,000	18%	$1,899	$2,899	19
Muebles	$2,500	18%	$6,281	$8,781	34

Esta tabla se basa en que usted no está realizando compras adicionales y que realiza los pagos puntualmente.

Beneficio de Pagar más del Mínimo

Saldo original	APR	Pagos mensuales	Número total de pagos mensuales	Años para cancelar	Pagos totales
$2,500	18%	Pago mínimo	404	34	$8,781
$2,500	18%	$50	94	8	$4,698
$2,500	18%	$100	32	3	$3,163

Esta tabla se basa en que usted no está realizando compras adicionales y que realiza los pagos puntualmente.

Sugerencias para el Uso de la Tarjeta de Crédito

- Pague sus facturas puntualmente a fin de mantener gastos financieros y de otro tipo a un mínimo.
- Mantenga sus recibos para comparar gastos cuando llega su estado de cuenta mensual.
- Proteja sus números de tarjeta de crédito y cuenta para evitar el uso no autorizado. Trace una línea en los espacios en blanco en los talones de pago para que no se pueda modificar el monto. Destruya copias carbón de sus recibos.
- Conserve un registro de sus números de cuenta, fechas de vencimiento y los números telefónicos de cada emisor de tarjeta de crédito—en un lugar seguro, separado de su tarjeta de crédito—para denunciar rápidamente una pérdida.
- Lleve solo las tarjetas de crédito cuando considera que las utilizará.
- Pague completamente su saldo cada mes. Si no puede pagar el saldo total, procure pagar más del monto mínimo.
- Lea la letra pequeña en el convenio. Tasas de interés bajas anunciadas tal vez no duren tanto como usted cree. Es posible que no cuente con un período de gracia para saldos que ha transferido de otras tarjetas de crédito.
- Después de establecer un buen historial de crédito, solicite al emisor de la tarjeta de crédito que no aplique el cargo anual o que reduzca la tasa de interés.

Glosario

Cargos/Tarifas

Estos son los cargos más comunes de las tarjetas de crédito. Puede haber otros. Asegúrese de leer las divulgaciones de información en su convenio de tarjeta de crédito.

- Cargo anual. Algunas compañías cobran cargos por el privilegio de utilizar sus tarjetas de crédito. La mayoría de las tarjetas que ofrecen beneficios (por ejemplo, millas en aerolíneas o premios de viaje) cobran un cargo anual.
- Cargo para la transferencia del saldo. Se le puede cobrar por transferir el saldo de una tarjeta de crédito a otra. Este cargo es generalmente un porcentaje del saldo transferido. Puede tener un límite mínimo y un límite máximo.
- Cargo por anticipos en efectivo. Cuando usted recibe efectivo en un cajero automático (ATM) con una tarjeta de crédito, generalmente se le cobra un cargo por la transacción. El anticipo a menudo tiene una tasa de interés más alta que las compras regulares. No existe un período de gracia por anticipos en efectivo.
- Cargo por retraso. El pago debe recibirse – no la certificación postal – en la fecha de vencimiento para evitar cargos por retraso. Si usted envía su pago por correspondencia, envíelo cinco días (o más) antes de su vencimiento para evitar cargos por retraso. Un cargo típico es $29 por pago retrasado.
- Cargo por gasto superior al límite. Este cargo se aplica si sus cargos pendientes superan el límite de crédito. El cargo es generalmente $20.

Cheques de Conveniencia

Un cheque de conveniencia es un anticipo en efectivo que se utiliza como un cheque común. No obstante, el dinero se resta de su límite de crédito. Generalmente no hay un período de gracia y el gasto financiero es generalmente más alto que para compras.

Gasto Financiero

El gasto financiero es el costo del crédito. Incluye interés, cargos por servicio y cargos de la transacción. Este cargo se calcula sobre la base del saldo mediante métodos varios.

Interés

Las compañías de tarjetas de crédito ganan intereses de los clientes que transfieren saldos mensuales. Las tasas de interés de las tarjetas de crédito varían ampliamente, de tasas introductorias de 0% a más de 25%.

Método para el Cálculo del Saldo

Esto determinará cómo se calcula el interés. Son varios los métodos. El más común es el saldo diario medio.

Pago Mínimo

El pago mínimo es el monto mínimo en dólares que debe pagarse cada mes. Esto generalmente es dos a tres por ciento del monto debido y a menudo se basa en el saldo a la fecha de cobro.

Período de Gracia

El período de gracia es el número de días con el que cuenta para pagar su saldo antes de que el acreedor comience a cobrar interés. Una vez que recibe la factura mensual, tendrá tres a cuatro semanas (con la mayoría de los acreedores) para pagar su factura sin interés. Si el emisor de su tarjeta de crédito no le ofrece un período de gracia, tal vez se imponga un gasto financiero a partir de la fecha en que usted utiliza la tarjeta o la fecha en que la transacción ingresa a su cuenta.

Principal

El principal es el monto total en dólares de las compras realizadas en una tarjeta de crédito o saldo restante en un préstamo, sin incluir intereses y otros cargos.

Saldo Anterior

El saldo anterior es el monto que usted debía al finalizar el período de facturación anterior. No se incluyen pagos, crédito y compras nuevas durante el período de facturación actual. Algunos acreedores también excluyen cargos financieros no pagados.

Tasa Periódica

La tasa periódica es una tasa de interés aplicada a su saldo para calcular el gasto financiero. Por ejemplo, la tasa periódica mensual para una tarjeta con un APR de 18% es 1.5% (18% dividido 12 meses). Si el saldo mensual fuera $1,000, debería multiplicarlo por 1.5% para obtener un gasto financiero mensual de $15 ($1,000 x 1.5% = $15). La tasa periódica diaria para la misma APR de 18% es 0.04932% (18% dividido 365 días).

Tasa Porcentual Anual (APR)

La APR es la tasa de interés que se le cobra, expresada como tasa anual. Si piensa mantener un saldo en su cuenta de la tarjeta de crédito, es conveniente tener una APR baja. Si piensa pagar sus facturas completamente todos los meses, será más importante comparar cargo anual y otros cargos.

Información Adicional

Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC)
Division of Compliance and Consumer Affairs
550 17th Street, NW
Washington, DC 20429
1-877-ASK-FDIC (1-877-275-3342)
E-mail: consumer@fdic.gov
www.fdic.gov

Federal Trade Commission
Consumer Response Center
6th and Pennsylvania Avenue, NW
Washington, DC 20580
202-326-2222
1-877-FTC-HELP (1-877-382-4357)
E-mail: consumerline@ftc.gov
www.ftc.gov

National Fraud Information Center
1-800-876-7060
www.fraud.org

Agradecimientos

La FDIC agradece a las siguientes organizaciones por su ayuda en la formulación y la prueba del plan de estudios *Money Smart*:

- Naylor Road One-Stop Career Center, Washington, D.C.
- Government of the District of Columbia, Department of Employment Services
- Government of the District of Columbia, Department of Banking and Financial Institutions

Los materiales de consulta de las siguientes fuentes fueron especialmente útiles en la formulación del programa *Money Smart*:

- *Consumer Action Handbook*, 2001, Federal Consumer Information Center, United States General Services Administration
- Fannie Mae
- Federal Trade Commission
- *Gateway to a Better Life – Making Every Dollar Count*, 1998, Cooperative Extension, University of California
- *Helping People in Your Community Understand Basic Financial Services*, Financial Services Education Coalition
- Internal Revenue Service
- *Saving Fitness A Guide to Your Money and Your Financial Future*, U.S. Department of Labor, Pension, and Welfare Benefits Administration
- Social Security Administration
- United States Department of Agriculture, Rural Development, Rural Housing Service
- United States Department of Housing and Urban Development
- United States Veterans Administration, Department of Veterans Affairs Home Loan Program

Evaluación del Curso – Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito

Instructor: _____ Fecha: _____

Gracias por participar en este curso. Sus respuestas nos ayudarán a mejorar la capacitación para participantes futuros. Trace un círculo alrededor del número que refleja su opinión sobre cada afirmación. Luego responda a las preguntas al pie de este formulario. Si tiene alguna consulta, por favor diríjase al instructor.

	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1. El curso fue interesante y mantuvo mi atención.	4	3	2	1
2. Los ejemplos en el curso fueron claros y útiles.	4	3	2	1
3. Las actividades en el curso me ayudaron a comprender la información.	4	3	2	1
4. Las diapositivas fueron claras y fáciles de seguir.	4	3	2	1
5. Los materiales para el hogar fueron fáciles de leer y útiles para mí.	4	3	2	1
6. El instructor presentó la información de manera clara y comprensible.	4	3	2	1
7. La información/los conocimientos que se enseñaron en el curso son útiles para mí.	4	3	2	1
8. Tengo confianza en que podré utilizar la información/los conocimientos por mi propia cuenta.	4	3	2	1
9. Estoy satisfecho con lo que he aprendido en este curso.	4	3	2	1

¿Cuál fue la parte más útil de este curso?

¿Cuál fue la parte menos útil de este curso?

¿Recomendaría este curso a otros?

¿Tiene algunos comentarios o sugerencias?

¿Qué Sabe Usted? – Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito

Instructor: _____ Fecha: _____

Este formulario le permitirá a usted y a los instructores comprobar qué conoce sobre tarjetas de crédito antes y después del curso. Lea cada oración a continuación. Trace un círculo alrededor del número que refleja su opinión con respecto a cada afirmación.

	Antes del curso				***Después del curso***			
Conozco:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1. Las características de una tarjeta de crédito.	4	3	2	1	4	3	2	1
2. Los costos de utilizar tarjetas de crédito.	4	3	2	1	4	3	2	1
3. Cómo reconocer problemas potenciales relacionados con el uso de tarjetas de crédito.	4	3	2	1	4	3	2	1

U.S. Department of Education
Office of Educational Research and Improvement (OERI)
National Library of Education (NLE)
Educational Resources Information Center (ERIC)

NOTICE

Reproduction Basis

	This document is covered by a signed "Reproduction Release (Blanket)" form (on file within the ERIC system), encompassing all or classes of documents from its source organization and, therefore, does not require a "Specific Document" Release form.
X	This document is Federally-funded, or carries its own permission to reproduce, or is otherwise in the public domain and, therefore, may be reproduced by ERIC without a signed Reproduction Release form (either "Specific Document" or "Blanket").